National Archives of Canada

1996-97 Estimates

ISBN 0-660-59883-3

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

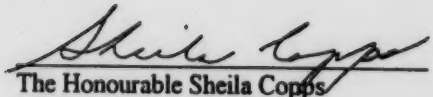
Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-7
ISBN 0-660-59883-3

1996-97 Estimates

Part III

National Archives of Canada



The Honourable Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses and other supplementary information that the reader may require to more fully understand the Program.

The National Archives is presently undertaking a major management initiative which will result in fundamental changes in its strategic management and accountability processes. Consequently, the department's performance indicators are being revised to focus more on the disclosure of results achieved by its programs and impact on clients and to avoid an over-dependence on workload measurements. Some new performance indicators such as those for the Federal Record Centres will be introduced in this Expenditure Plan. Others, in particular those regarding the quality of service to researchers, will be introduced next year.

Section I is preceded by a brief introduction to the National Archives of Canada and details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. These details are included to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The Table of Contents provides a detailed guide to the contents of each section, while the Topical Index allows the reader to focus on topics of interest. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this Expenditure Plan will be measured in terms of employee full time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

National Archives Mission and Corporate Vision 4

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates 5
B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts 6

Section I
Program Overview

A. Introduction 7
B. Program Mandate 7
C. Program Objective 7
D. Program Organization for Delivery 8
E. Plans For 1996-97 and Recent Performance 11
   1. Highlights 11
   2. Recent Performance 12
   3. Summary of Financial Requirements for 1996-97 13
   4. Review of 1994-95 Financial Performance 15
F. Planning Perspective 16
   1. External Factors Influencing the Program 16
   2. Initiatives 17
   3. Update on Previously Reported Initiatives 17

Section II
Recent Performance by Activity

A. Holdings Development and Management 21
B. Management of Government Information 28
C. Services, Awareness, and Assistance 33
D. Administration 39

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources 43
   1. Financial Requirements by Object 43
   2. Personnel Requirements 44
   3. Capital Expenditures 46
   4. Transfer Payments 46
   5. Revenue 47
   6. Net Cost of Program 47
B. Workload Statistics 48
C. Topical Index 50

National Archives Mission and Corporate Vision

The National Archives' mission is "to preserve the collective memory of the nation and of the Government of Canada and to contribute to the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity". Underpinning this mission statement is the corporate vision "to make the documentary memory of the nation available to all Canadians for their use, well-being and enjoyment".

For more than a century, the National Archives of Canada has been preserving the collective memory of the Canadian people. The role of the National Archives of Canada has evolved to include three functions: that of a national heritage institution responsible for archival records of national importance, public or private and in all media, that of an administrative arm of the federal government providing advisory and operational services in the management of information and that of a leading archival institution in the Canadian and international archival and information management communities.

The National Archives of Canada provides a service to government by promoting sound information management practices and by preserving federal records of permanent value. Effective management of information facilitates decision making and the efficient administration of government programs. In particular, good information management assists in the administration of the Access to Information Act and the Privacy Act, by ensuring that information can be located quickly and easily. Under the Management of Government Information Holdings Policy, the National Archives has specific evaluation responsibilities on behalf of the Treasury Board Secretariat to report on significant problems or issues in the state of management of information holdings in departments.

The National Archives of Canada's role of leadership within the Canadian and international archival and information management communities has evolved over many years. This role has entailed offering assistance to other repositories through a variety of means, such as exchanging microfilm copies of archival records, sharing expertise, and contributing in an appropriate way to common objectives and joint ventures with other institutions. From 1992 to 1996, the National Archivist of Canada is serving as the President of the International Council on Archives, a responsibility that requires frequent international involvement.

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
	National Archives		
75	Operating expenditures	**45,697**	45,106
	Capital expenditures		9,187
(S)	Contributions to employee benefit plans	**4,130**	4,026
	Total Agency	**49,827**	58,319

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
	National Archives	
75	National Archives - Operating expenditures, the grant listed in the Estimates and contributions	**45,697,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates				1995-96 Main Estimates
	Budgetary			Total	
	Operating	Capital	Transfer payments		
Holdings Development & Management	16,357	-	-	**16,357**	16,715
Management of Government Information	7,579	-	-	**7,579**	9,980
Services, Awareness, and Assistance	7,837	-	1,909	**9,782**	10,666
Administration	14,109	2,000	-	**16,109**	20,958
	45,918	2,000	1,909	**49,827**	58,319

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
	Budgetary			
	National Archives			
85	Operating Expenditures	48,774,000	49,334,888	**48,118,685**
90	Capital Expenditures	6,368,000	5,807,113	**5,021,511**
(S)	Contributions to employee benefit plans	4,293,000	4,293,000	**4,293,000**
(S)	Spending of proceeds from the disposal of surplus Crown assets	0	114,013	**112,278**
	Total Program	59,435,000	59,549,014	**57,545,474**

Section I
Program Overview

A. Introduction

As the "collective memory of the nation", and in co-operation with the Canadian archival community, the National Archives of Canada, the oldest federal cultural institution, documents Canada's origins and development over the course of the past centuries, as well as its present evolution. It thus contributes to the protection of rights, to a better understanding of ourselves, and to the enhancement of a sense of national identity. In addition, the National Archives fulfills an important administrative role for the federal government through its leadership in the management of government information.

B. Program Mandate

Under the National Archives of Canada Act (1987), the Program has the mandate "to conserve private and public records of national significance and facilitate access thereto, to be the permanent repository of records of government institutions and of ministerial records, to facilitate the management of records of government institutions and of ministerial records, and to encourage archival activities and the archival community".

Furthermore, the Act identifies certain powers of the National Archivist including the acquisition, custody and control of records; identification, classification and preservation of records; provision of research access (subject to lawful restrictions); dissemination of information on archives through exhibitions and publications; provision of advice on standards and procedures; provision of reproduction and other services pertaining to management of government records to government institutions; central servicing of government personnel records; provision of government records storage facilities; training in archival techniques and management of records; participation in cooperative activities with the archival and information management communities; and provision of professional, technical and financial support in aid of archival activities and the archival community. In addition, the Act provides for the deposit at cost of those audio-visual records requested by the National Archivist.

The National Archivist has the responsibility for authorizing the disposition of the records of federal government institutions and ministerial records.

C. Program Objective

The National Archives carries out its mission "to preserve the collective memory of the nation and of the Government of Canada, and to contribute to the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity" by:

- acquiring, conserving and facilitating access to private and public records of national significance, and serving as the permanent repository of records of federal government institutions and ministerial records;
- facilitating the management of records of federal government institutions and ministerial records; and
- encouraging archival activities and the archival community.

D. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The National Archives Program consists of four activities (see Figure 2): Holdings Development and Management; Management of Government Information; Services, Awareness, and Assistance; and Administration. The National Archives of Canada also provides financial, administrative, personnel, exhibition and conservation services for the National Library of Canada.

Organization Structure: The National Archives of Canada operates under the direction of the National Archivist, who is a Governor-in-Council appointee with the delegated authority of a deputy head. The institution reports to Parliament through the Minister of Canadian Heritage.

As part of the federal government's efforts of administrative renewal, the Advisory Board of the National Archives of Canada was abolished by the Act to Re-organize and Dissolve Certain Federal Agencies that came into effect November 1, 1995. Consequently, this Act also modified the National Archives of Canada Act removing the National Archivist's obligation to consult with an external advisory board before proceeding with the destruction of documents. However, over the course of 1996-97, the National Archives intends to create an external advisory committee to advise and assist the National Archivist in carrying out the activities of the institution.

The organization of the National Archives (see Figure 1) is composed of six branches and the Archives Headquarters Accommodation Project (AHAP). The Directors General of Archives and Government Records Branch, Archives Preservation Branch, Client Services and Communications Branch, Information Management Branch, and Management Services Branch as well as the Archives Headquarters Accommodation Project report to the National Archivist, while the Director General of Policy Branch, who also heads AHAP, reports to the Assistant National Archivist. The relationship between this organizational structure and the program activity structure is shown in Figure 2.

The National Archives' headquarters and main centre of operations are located in the National Capital Region, along with a storage facility in Renfrew, Ontario. In addition, records centres in Halifax, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton, and Vancouver provide storage and related services for dormant records for the regional operations of federal government departments and agencies. The National Archives maintains a presence in Paris, France for the acquisition in Europe of archival records or copies of archival records relating to Canada and to assist in providing access to records held by the National Archives. For security, the National Archives also maintains an essential records site located outside the National Capital Region.

Figure 1: Organization of the National Archives of Canada

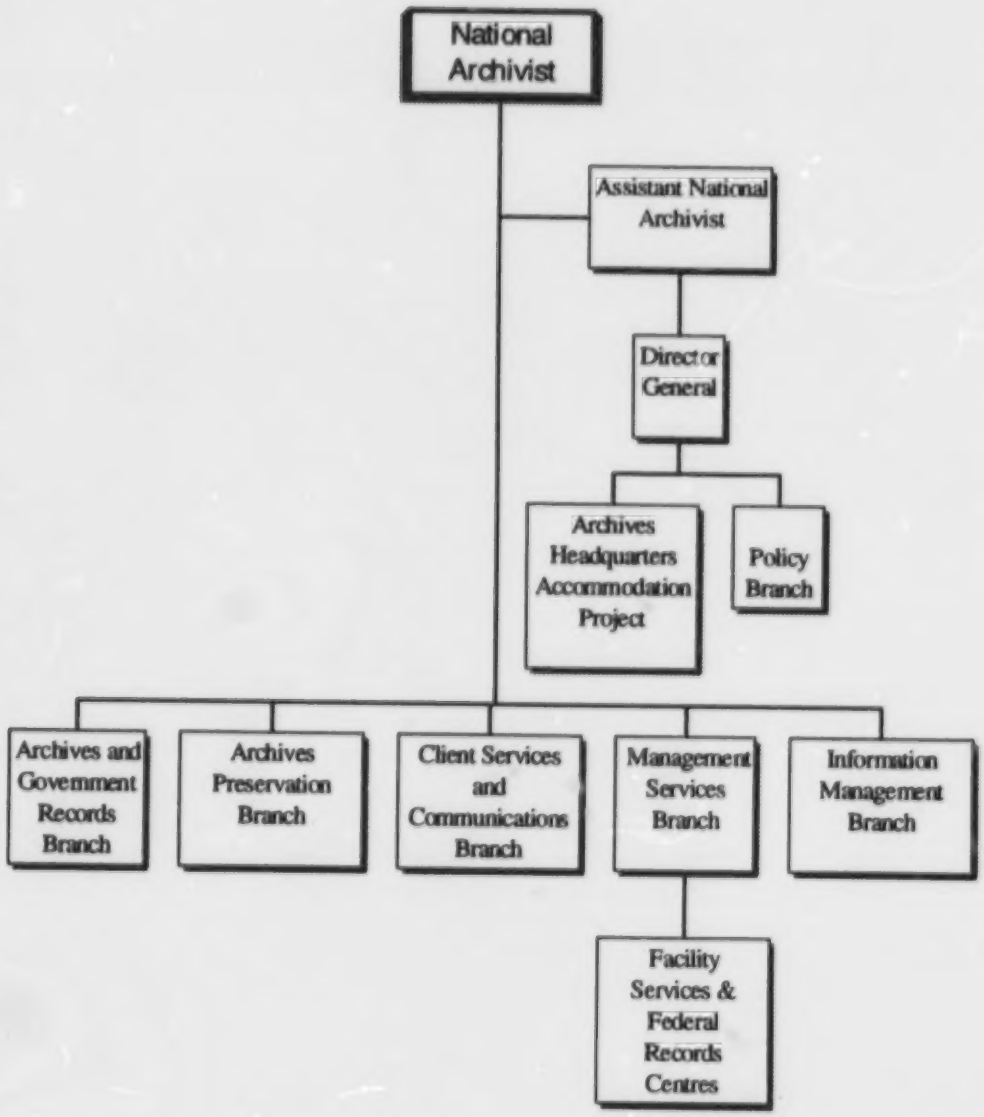


Figure 2: **1996-97 Resources by Organization and Activity (thousands of dollars)**

National Archives Program								
Branches	**Holdings Development and Management**		**Management of Government Information**		**Services Awareness, and Assistance**		**Administration** *	
	FTE	**$**	**FTE**	**$**	**FTE**	**$**	**FTE**	**$**
Office of the National Archivist and Assistant National Archivist						1,909	5	994
Archives and Government Records Branch	144	10,292	35	2,305	15	672		
Archives Preservation Branch	78	6,065						
Client Services and Communications Branch					120	7,201		
Management Services Branch							85	7,809
Policy Branch							10	912
Information Management Branch							53	4,394
Federal Records Centres Division			116	5,274				
Archives Headquarters Accommodation Project							5	2 000
TOTAL:	**222**	**16,357**	**151**	**7,579**	**135**	**9,782**	**158**	**16,109**

* $3,551 and 40 FTEs utilized in these Activities support the National Library Program.

Figure 2: 1996-97 Resources by Organization and Activity (thousands of dollars)

National Archives Program								
Branches	**Holdings Development and Management**		**Management of Government Information**		**Services Awareness, and Assistance**		**Administration** *	
	FTE	**$**	**FTE**	**$**	**FTE**	**$**	**FTE**	**$**
Office of the National Archivist and Assistant National Archivist						1,909	5	994
Archives and Government Records Branch	144	10,292	35	2,305	15	672		
Archives Preservation Branch	78	6,065						
Client Services and Communications Branch					120	7,201		
Management Services Branch							85	7,809
Policy Branch							10	912
Information Management Branch							53	4,394
Federal Records Centres Division			116	5,274				
Archives Headquarters Accommodation Project							5	2 000
TOTAL:	222	16,357	151	7,579	135	9,782	158	16,109

* $3,551 and 40 FTEs utilized in these Activities support the National Library Program.

E. Plans for 1996-97 and Recent Performance

1. Highlights

Highlights of plans for 1996-97 in the National Archives include:

- participation in the management of the construction of the archival storage and conservation facility in Gatineau, Quebec; preparation of collections for the move to Gatineau in the fall of 1996; as well as the activities related to the Preliminary Project Approval for the West Memorial Building component of the National Archives headquarters. This facility will permit the consolidation of public programming functions, archival operations, and staff in the West Memorial Building in Ottawa (see pages 17, 18 and 41).

- continued implementation of automated systems to support the control of holdings, reference activities, internal records management as well as examination of replacement systems for financial, personnel, and materiel management (see pages 41 and 42);

- implementation of a Continuous Learning initiative at the organizational level aimed at both managers and staff, to facilitate adapting to change and successfully shaping the future in times of severe restraint (see page 42);

- implementation of quality service initiatives in Reference Services; alternative means of providing services will be examined (see page 38);

- continued development of communication products using information technology and in partnership with the private sector or other public sector institutions; projects aimed at Canadian youth will be developed for Schoolnet, in partnership with Industry Canada; the NA Internet site on the World Wide Web will be used to reach out to more Canadians; virtual components of on-site exhibitions will be made available as well as on-line finding aids, publications, and reports to facilitate research in the holdings of the NA (see pages 36 and 38);

- continued implementation of the strategic initiatives for the Federal Records Centres to deliver reduced services effectively and at the lowest possible cost (see pages 31 and 32);

- the Friends of the National Archives of Canada, established in 1995, will sponsor awareness and fund-raising activities including a series of workshops on genealogy and the development of communication products (see page 38);

- an exhibition on aboriginal portraits based on the photographic collections of the National Archives, dating from the beginnings of photography in the 1840s to the 1990s;

- re-engineering of common administrative services that will focus on client needs with a focus on integration, and systems and process improvements (see page 42);

2. Recent Performance

Highlights of the National Archives' performance for the period 1995-96 include:

- completion and publication in June 1995 of Fading Away: Strategic Options to Ensure the Protection of and Access to our Audio-Visual Memory, the report of the Task Force on the Preservation and Enhanced Use of Canada's Audio-Visual Heritage; continued involvement with the Department of Canadian Heritage in the creation of a consortium of stakeholders from the private and public sector who will coordinate the implementation of the national strategy (see pages 20 and 24);

- construction of the archival storage and conservation laboratory facility in Gatineau, Quebec proceeding on schedule and within budget and planning for the move-in phase in 1996-97 (see pages 17, 18 and 40);

- creation of a National Archives integrated public access service to more effectively serve clients; opening of the National Archives home page on the World Wide Web in December 1995; completion of the distant access site plan (see pages 19, 35, and 38);

- issuance of a consultation draft providing guidance on the management of electronic records in the electronic work environment (see pages 19, 20 and 30);

- as part of the Treasury Board's "shared" systems initiative, continued evaluation of automated record management systems, as well as appropriate personnel and financial management systems for government-wide use (see pages 19 and 41);

- implementation of systematic tracking and records disposition follow-up for all government records affected by Program Review, for those federal programs ended entirely, devolved to another level of government, or privatized (see pages 20, 30 and 32);

- acquisition of the papers of such outstanding Canadians as Supreme Court Justice Gerard LaForest, the Honourable Pierre Sévigny, ballerina Karen Kain, comedian Frank Schuster, and the Right Honourable Joe Clark; this last acquisition reflects the continued progress on the archival treatment of the records of former Prime Ministers (see page 22);

- creation of a strategic action plan for the Federal Record Centres which both reflects reduction decisions and identifies long-term accommodation needs, the use of new storage boxes, more rigorous application of disposition authorities, and the re-engineering initiative (see pages 18, and 32);

- launching of the Continuous Learning initiative that is aimed at minimizing hierarchical processes and bureaucratic thinking, maximizing cross-functional working relationships and increasing reliance on teams (see pages 17, and 42).

- a number of projects supported by special funding were completed to ensure basic and equitable access to archival records by all parties involved in First Nations' land claims research (see pages 19, 24 and 36);

- successful presentation of the exhibition, "Victory Bonding: Wartime Messages from Canada's Government 1939-1945", in the context of the commemoration of the end of the Second World War; the conservation work required for this exhibition included the treatment of a billboard- sized poster - a first for the NA;

- significant progress on the Archives Holding System (AHS) was achieved: an Inquiry Tracking System using Lotus Notes for reference activities has been completed; a control module (MIKAN) has been completed and is being tested using Rules for Archival Description (RAD); work proceeds with the National Library on adapting the AHS for use with AMICUS; (see pages 18, 24, and 40);

3. Summary of Financial Requirements for 1996-97

Figure 3: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	**Estimates 1996-97**	Forecast 1995-96	Change	For Details See Page
Holdings Development and Management	**16,357**	17,012	(655)	21
Management of Government Information	**7,579**	10,207	(2,628)	28
Services, Awareness, and Assistance	**9,782**	11,017	(1,235)	33
Administration	**16,109**	22,915	(6,806)	39
	49,827	61,151	(11,324)	
Human resources* (FTE)	**666**	726	(60)	

* See Figure 23, page 45, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The major items contributing to the net decrease of $11,324,000 or 18.5% in the 1996-97 requirements over the 1995-96 forecast are:

	($000)
• adjustment to employee benefit plans	425
• miscellaneous	55
• cashflow in accommodation project resources	(4,516)
• program review reductions	(3,628)
• 5% carry forward of the operating budget from 1994-95 to 1995-96	(2,071)
• funds from TB Vote 5 for maternity benefits, severance payments and associated employee benefits in 1994-95	(749)
• shelving requirements for regional records centres	(500)
• Prime Ministers' papers	(171)
• First Nation land claims	(169)

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast (see Figure 3, page 13), based on information available to management as of December 15, 1995 and subject to final approval by Parliament, is $2,832,000 or 4.9% more than the 1995-96 Main Estimates of $58,319,000 (see "Program by Activities", page 6). The difference reflects the following:

	($000)
• carry forward of funding from 1994-95 to 1995-96	2,071
• funds from TB Vote 5 for maternity benefits, severance payments and associated employee benefits	749
• miscellaneous	12

4. Review of 1994-95 Financial Performance

Figure 4: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95*		
	Actual	Main Estimates	Change
Holdings Development and Management	18,189	18,431	(242)
Management of Government Information	10,143	11,716	(1,573)
Services, Awareness, and Assistance	11,485	10,894	591
Administration	17,729	18,394	(665)
	57,546	59,435	(1,889)
Revenue credited to the CRF	108	123	(15)
Human resources* (FTE):	765	798	(33)

* See Figure 23, page 45, for additional information on human resources.

Explanation of Change: Actual financial requirements were $1,889,000 or 3.2% less than the Main Estimates for 1994-95 due to:

	($000)
• 1993-94 operating budget carry forward to 1994-95	678
• additional personnel costs	540
• new funds for archival functions related to Native Land claims	225
• proceeds from the disposition of Crown assets	112
• new funds for occupancy costs of the Winnipeg Federal Records Centre	78
• additional funds for operating budget transfer price	57
• 1994-95 operating budget carry forward to 1995-96	(2,071)
• reprofiling of capital funding for 1995-96	(1,316)
• government reductions to transfer payments	(126)
• government reductions salary increments	(66)

F. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

There are a number of key external factors which will significantly affect the National Archives Program. Taken together, they present the institution with a considerable challenge.

Response to Fiscal Crisis/Program Review: In the face of ongoing Treasury Board budget cuts and the Program Review reductions, the National Archives will be continuing the development of two basic approaches. The first is the gradual narrowing of the interpretation of its mandate to strictly essential program activities. For example, specific areas of discretionary private sector acquisitions will be reduced and there will be shrinkage in administration and all departmental operations except for front-line reference services and some aspects of the management of government information and disposition of public records. Researcher services have completed and the Federal Record Centres operations are conducting major re-structuring exercises to develop new approaches to coping with heavy workloads in a period of static or diminishing resources. The second response to fiscal restraint will see the National Archives seek partnerships with the private sector, strategic alliances with other government departments, the implementation of some user fees, and resource development projects for the successful delivery of the National Archives' programs.

Government Restructuring: The Program Review's cross-government reductions will increase pressure on the NA to modify its operations in order to handle the expected influx of records from downsized and defunct government programs. The NA intends to slow down the implementation of multi-year disposition plans for records of government departments and this may increase departments' costs for records storage. In addition, the NA is responding to the impact of Program Review through the development of a plan to systematically track government programs that have been affected in order to offer special disposition assistance to departments. Steps will be also be taken to continue the development of standards and practices relating to the management of government information; in the long term, this is expected to provide more efficient and timely care and disposition of records. There will be major re-engineering and restructuring of the Federal Record Centres services and the consolidation of facilities to meet the centres' most urgent accommodation needs.

Serving a Changing Clientele: The NA seeks to serve a clientele that is changing as an aging population with more leisure time begins to enjoy their archival heritage and as special interest groups seeking redress and protection of their rights begin to use the NA's holdings. These two factors, in combination with the traditional inevitable growth in archival holdings, will put additional pressures on the NA's programs and result in heavy demands for its services. To respond to this pressure to serve more clients with the same or fewer resources and to meet the government's priority of better serving the Canadian public, the NA intends to develop and apply service standards.

National Identity: In the context of the Quebec referendum result, the National Archives is now more conscious than ever of the vital role it and other cultural institutions play in nurturing a strong sense of national identity and allowing access to a national heritage of critical significance to all Canadians. The second phase of the Archives Headquarters Accommodation Project will incorporate programming to feature the original fundamental documents around which the nation and its people

have assembled from the 16th century to the present. The priority to make the wealth of their documentary heritage accessible to Canadians across this country will be balanced by the reality of diminishing resources. Services will continue to be decentralized as much as possible and new ways to deliver information about Canada, its people, and its history will be explored, particularly using information technology.

Impact of New Technologies: The explosion in the use of information technology in the past decade has had a profound impact on the National Archives. Merely keeping pace with technological change implies a constant learning process. The National Archives must find ways to preserve those parts of Canadians' documentary heritage which may exist only in computer databases, in audio-visual media, on optical discs and CD-ROMs, and in satellite transmissions. The startling growth of pervasive international networks has meant that more and more clients are seeking instant, easy access to archival records and research tools in electronic form. The "information highway" is rapidly becoming reality. At the same time, the National Archives, like other federal institutions, must improve business processes and use office automation so as to reduce the cost of doing business. Unfortunately, in order to take advantage of the benefits accruing from automation, the National Archives must be able to make "up front" capital investments, a difficult proposition in a time of fiscal restraint.

2. Initiatives

In recent years, the Department has received some additional resources for initiatives relating to accommodation, certain aspects of the management of government information, former Prime Minister's papers, a national task force on audio-visual records, and the preparation of holdings for use by researchers of First Nations' land claims. However, budget reductions resulting from the Program Review of last year have forced the National Archives to shift its focus to the effective implementation of these reductions and the attendant challenge to maintain service delivery as well as staff morale. This new, difficult, fiscal reality has made an increased focus on people, on the staff and managers of the National Archives, the critical foundation for the new context. A concerted effort to further change team and management culture will be made through the Continuous Learning initiative which will aim to incorporate flexibility and empowerment into the workforce.

3. Update on Previously Reported Initiatives

The following are continuing initiatives which are being addressed with expanded activities in response to external factors influencing the Program:

Accommodation: A key aspect of the National Archives' Program is the long-term preservation of its valuable archival records, the documentary underpinnings of Canada's national identity. Appropriate accommodation plays the most basic role in ensuring the preservation of these records. During 1995-96, significant progress in the construction of the NA's long-needed storage and conservation laboratory facility in Gatineau has been achieved; the roof has been installed, the glass curtain wall will be completed, major electrical and mechanical services will be completed and made ready for commissioning, and the majority of shelving will be installed. The purchase of necessary new and replacement equipment to be installed in the new laboratories has been almost completed and the preparation and, in some cases, segregation and recontainerization of records for the move is well

under way. Overall, the project is on schedule and within budget and the building is expected to be ready to start the move-in process in the fall of 1996. An official opening for June 1997 is in preparation. Over the next two fiscal years, in addition to the funds received from Treasury Board, the National Archives will be reallocating significant resources in all areas in order to carry out a detailed implementation plan for the preparation of collections for the move, the replacement, where appropriate, of laboratory equipment and related capital items, and the development of operational infrastructures.

The National Archives continues its efforts to implement the second part of its headquarters accommodations initiatives with the renovation of the West Memorial Building as defined by the 1988 report of the House of Commons' Standing Committee on Communications and Culture. This project will permit the consolidation of a single point of access for public services and exhibitions. It will also lower security costs, resolve, in part, employees' concerns regarding inadequate work space, and facilitate implementation of the recent departmental reorganization by permitting managers to integrate their operations physically while also enabling essential cross-branch functional operations. The project will also enable, for the first time, the installation of comprehensive exhibitions of original fundamental documents around which the nation and its people have assembled from the 16th century to the present. The request for Preliminary Project Approval will be resubmitted and, once authorization has been received, attention will focus on the selection of an architect and the development of a concept and preliminary design for the renovation of the West Memorial Building.

The chronic shortage of space for the storage of government records in the Federal Records Centre system has resulted in increased costs to departments and agencies. In the context of a new records centres strategy, a solution will be sought for the most pressing current space requirement in the National Capital Region, where records and staff are now dispersed in five buildings. This consolidation will save the government money and will ensure sufficient space for the anticipated influx of records from the government restructuring resulting from the Program Review. In addition, plans for the systematic installation of multi-tier shelving are being pursued to use existing space more efficiently where possible.

Finally, in the context of the overall accommodation strategy, the NA has begun consultation with Public Works and Government Services Canada concerning a new nitrate storage facility. An important element in the preparation of this project and the move to Gatineau is the transfer from the 395 Wellington building to the Rockcliffe vault of 250,000 cellulose nitrate negatives which were threatening the preservation of other collections as well as the health and safety of employees and the public.

Automation: The Archival Holdings System, a complex system of automated applications related to the primary mandate of the institution, saw further success. The first version of the control module (MIKAN) was completed and is being used to test the description of holdings using the Rules for Archival Description (RAD). Work continues with the National Library on exploring the possibility of adding these archival functions to the AMICUS system. The Inquiry Tracking System was completed and will greatly assist in routing and tracking the thousands of inquiries received by the institution each year. The launch of the National Archives's World Wide Web site brought the first of a growing number of institutional services to the public via the Internet.

The National Archives released a draft of the Guideline on the Management of Electronic Records in the Electronic Work Environment for consultation and comment by other government departments in the context of the government-wide initiative to manage electronic records. The guide will help provide departments with solutions to their current office systems problems and will help position them for the future.

The National Archives works closely with the Treasury Board Secretariat and takes a lead role in inter-departmental committees and working groups such as Treasury Board's Thesaurus Standards Working Group. The NA also participates in the initiatives of the Treasury Board Electronic Work Environment Management Board.

With regard to the automation of administrative systems, in support of the Shared Systems initiative, the department has evaluated automated records management systems, and continues to evaluate appropriate financial and personnel management software. Budget reductions resulting from Program Review will require that the development of some automated administrative systems be rated rigorously against those automated systems which would support archival programs.

Improved Access to the Canadian Archival Heritage: The National Archives is offering Canadians a more immediate, comprehensive, and effective access to their archival heritage through the implementation of single window access to its reference and related researcher services. The consolidation of services to the public allows the institution to standardize its handling of researcher requests and to provide equitable service, both on-site in Ottawa and for distant users. This basic infrastructure will allow continuous improvement of the quality of core services, the monitoring and adjustment of service standards, and a broadening public access to archival information. To help achieve this latter objective, the NA will increasingly rely on new information technologies. Additional titles in the "ArchiVIA" series of CD-ROM products, for example, will be developed in order to provide access to the numerous databases that describe documents in the care of the institution. Complementing these published databases will be the NA's World Wide Web site on the Internet, launched on December 1, 1995. At this site, access to basic services and information will be made available including, for example, a range of materials to enable Canadians to pursue their family histories. These services will be expanded as more and more paper-based research tools are converted to an electronic format.

During 1995-96, the National Archives completed its decentralized access site plan with the establishment of such a site with a partner institution in Montreal. This site complements the Halifax Access Site, located at the Public Archives of Nova Scotia, the Vancouver Access Site, located in the library and archives of the University of British Columbia, and the Winnipeg Access Site at the Provincial Archives of Manitoba.

The National Archives continues to reallocate resources to ensure basic and equitable access to archival records by all parties involved in First Nations' land claims research. To assist in this initiative, the National Archives received additional resources of $375,000 over the fiscal years 1994-95 and 1995-96 to ensure that over 7000 metres of relevant records were appraised and organized, to prepare finding aids to facilitate use of the records, to carry out access to information clearances, and make necessary copies of the records so that the process of claims settlement is not impeded.

Preservation of the Audio-visual Heritage: After a year of studying the challenges posed by the management of audio-visual records in Canada, the "Task Force on the Preservation of and Access to Canada's Audio-visual Heritage", established by the National Archives in collaboration with the Department of Canadian Heritage, submitted its recommendations to the Minister of Canadian Heritage in June 1995. Discussions concerning the next steps are ongoing with the Department of Canadian Heritage and work is being done on the establishment of a not-for-profit consortium sponsored by key participants in the audio-visual field.

Management of Government Information: The NA contributed directly to the government's ability to manage its corporate memory through the finalization of the Guide to the Review of the Management of Government Information Holdings, the release of a draft of the Guideline on the Management of Electronic Records in the Electronic Work Environment, its leadership of Treasury Board's Thesaurus Standards Working Group and its participation in initiatives of the Treasury Board Electronic Work Environment Management Board. In addition, significant progress was achieved on the General Records Disposal Schedules with the conclusion of the consultation process.

During the past year, the National Archives began systematically tracking federal programs that have been terminated, devolved, or privatized as a result of Program Review with a view to assisting institutions meet special disposition requirements. This initiative was undertaken in order to ensure that the records of such programs are managed and disposed of in a manner that safeguards the continuing needs of the Government of Canada and of its citizens for the records of defunct programs.

Section II
Recent Performance by Activity

A. Holdings Development and Management

1. Objective

To develop and manage the National Archives' holdings of records of national significance, by acquiring, conserving and providing access to private and public records of national significance; and by serving as the permanent repository of records of federal government institutions and of ministerial records.

2. Description

The Holdings Development and Management Activity consists of all departmental activities relating to the acquisition, control, and conservation of federal government records and ministerial records considered to be of long-term historical value and of a variety of other records from the private sector which document the development of Canada and are of enduring national value. These records take a variety of formats, including government textual records; private textual records; documentary art and photographic records; film, television and sound records; cartographic and architectural records; and machine readable data files.

The **acquisition** sub-activity involves the location of potential public and private archival records regardless of format, their appraisal to determine long-term value and national significance, and the establishment of agreements for their transfer, donation or purchase. The **control** sub-activity involves the arrangement and description of archival records to permit the adequate intellectual and physical control necessary for reference and access. The **conservation** sub-activity comprises all actions taken to ensure the long-term survival of the physical format and/or informational content of records whether through preventive conservation, conservation treatment or custodial functions.

3. Resource Summaries

The Holdings Development and Management Activity accounts for 32.8% of the Program's 1996-97 Estimates and 33.3% of total FTEs.

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Acquisition	3,862	55	4,022	57	4,630	45
Control	6,429	89	6,602	91	6,691	102
Conservation	6,066	78	6,388	83	6,868	81
Total	16,357	222	17,012	231	18,189	228

Figure 6: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Acquisition	4,630	45	3,398	49	1,232	(4)
Control	6,691	102	6,655	93	36	9
Conservation	6,868	81	8,378	120	(1,510)	(39)
Total	18,189	228	18,431	262	(242)	(34)

4. Performance Information and Resource Justification

The heart of any archival program is the quality and comprehensive nature of its records. The National Archives takes pride in its role in safeguarding rich and varied archival records both public and private, of national significance in all media. Given ongoing fiscal pressures, however, it is becoming more and more important to balance this laudable objective with a focus on rigorous selectivity and tough decision-making with regard to the types of records acquired, the resources spent on making them accessible to the Canadian public, and the choice of conservation approaches. Because the National Archives is acutely aware of the cost to government of the long term preservation of records, every attempt has been made to restrict acquisitions; as a result of the Program Review, such selectivity will become even more rigorous.

The initial focus of the Holdings Development and Management activity is the department's acquisition program. In the public sector, implementation of the Government-Wide Plan continues to identify high quality records in government departments for long-term retention by the National Archives. In 1995-96, the National Archives accessioned the Kootenay-Okanagan records from the Department of Indian and Northern Affairs which contain records dating back to 1879. They include the original survey books for the reserves under the agency's administration. Another important group of records accessioned are those of the Coast Guard base in Victoria, B.C., which relate primarily to its navigational aids program. Railway accident files (24.6m) were received from the Transportation Safety Board and the records of the Orders and Decisions, 1990-94, were received in electronic form from the National Transportation Agency. Health Canada transferred 23 accessions of records which include a number of Social Service Program records as well as 40.5m of records relating to the Olympic Games in Calgary in 1988.

The National Archives acquired 800 musical recordings and video records of the Royal Canadian Mounted Police Band; the Canadian Geographic Information System (CGIS) from Environment Canada which holds the complete set of digital data for the Canada Land Inventory program and other ecological and statistical data; photographic and audio-visual records of the Canadian Institute for International Peace and Security; and continuation of regular transfers from Canada Post.

The significant acquisitions of private textual records include the papers of dancer Karen Kain, comedian Frank Schuster, and film director Paul Almond; papers of Supreme Court Justice Gérard La Forest; and political papers of the Honourable Pierre Sévigny and the Right Honourable Joe Clark. Also acquired is an important collection of letters of Group of Seven artist Frederick H. Varley, documenting his life and career from his studies in Antwerp to his death in Toronto in 1969.

The National Archives also acquired from the private sector: copies of newsreels, 1938-1951, in the Hearst-Metrotone collection at the University of California at Los Angeles; an 1854 Toronto Educational Department globe, entitled "Six inch globe", which is apparently the oldest globe produced in Canada; with the assistance of the Canadian Cultural Property Export Review Board (CCPERB), the documents leading to the 'Macdonald-Cartier' stamp, which was never published because of the outbreak of war in 1914; copies of very early Canadian footage from the US Library of Congress (film) paper print collection, with generous funding from MOVIEPIX, an Astral Communications Network; watercolours by Sir Daniel Wilson with the support of CCPERB and funding from the Eaton Foundation; the last portion of the Prack & Dobell architectural records; and photographic collections relating to former prime ministers Joe Clark and Kim Campbell.

In the control sub-activity, nitrate films received from Australia were identified and described and work continued on the Molstar Collection, this being the last year of Molson funding for this collection of hockey records. The Sectional Maps of the West were organized and described and the description of the Goad Fire Insurance Plans on loan from the British Library was completed. An automated finding aid for the Synthetic Aperture Radar (SAR) imagery collection was prepared. Work was completed on the Universal Postal Union records and work continued on the Roloff Beny photographic material using funds provided by the Roloff Beny Foundation.

Considerable progress was realized in the National Archives' objective to implement the "Rules of Archival Description". Departmental standards for the accessioning, arrangement and description of archival records based on these nationally accepted rules were formulated, along with an interpretation manual for application of the RAD rules. These standards and the applicable rules were applied in a pilot project which allowed for their testing in an automated system. This work is preparatory to implementation of the standards and rules in an automated environment later in 1996.

Significant progress has been made in organizing and describing archival records relating to First Nations' land claims. The funding secured for 1995-96 allowed the hiring of contract staff to accelerate the processing of the records of Canadian National Railways and the Grand Trunk Pacific Railway cartographic records at the Winnipeg Federal Record Centre thus making them accessible to land claims and other researchers.

Records that have been acquired and brought under an appropriate level of physical and intellectual control are available for use by clients of the National Archives. However, current clients are not the only concern of archives; it is in the very nature of the archival enterprise to provide for the needs of potential future clients through the preservation of records. This is carried out under the third sub-activity, conservation and one of its achievements was the presentation of the report of the Task Force on the Preservation and Enhanced Use of the Canadian Audio-Visual Heritage to the Minister of Canadian Heritage. The report was also presented to the annual conference of the Association of Moving Image Archivists in Toronto in September. Work is proceeding on the development of a consortium, which was recommended by the Task Force.

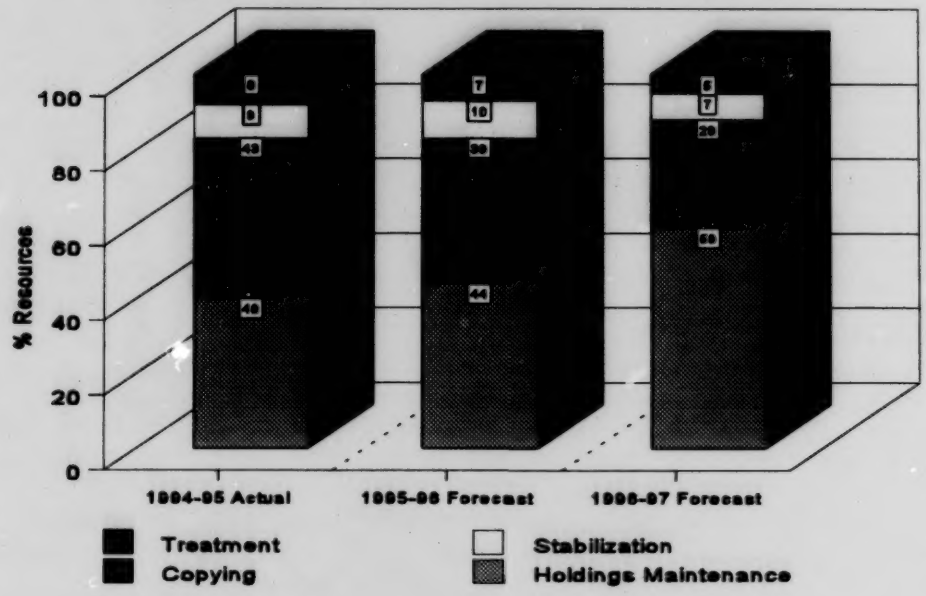
Increasingly, for records on site, the National Archives is focusing on the assurance of accessibility and long-term preservation through basic care of as many records as possible rather than on intensive treatment and repair of selected documents. This "preservation management" approach has continued and intensified in 1995-96. This approach relies primarily on techniques such as proper storage (i.e. the carefully controlled environment to be provided in the new Gatineau facility) to achieve preventive conservation of all of the National Archives' holdings. An important part of the resources dedicated to preservation activities does go to new acquisitions. However, now that installation of major communication and fire detection and suppression systems has been completed at 395 Wellington St., the priority for all preservation activities has been the preparation of fonds for the move to the Gatineau facility.

Preservation management also emphasizes the stabilization of records for long-term preservation while intensive treatment to individual items continues where necessary. Copying is carried out to transfer information often carried on a fragile format to a new format for the long term preservation or for records which will be consulted frequently or which will deteriorate to the point of being unusable in the near future. Similar stabilization treatment and copying services are provided to the National Library.

The accompanying table shows the distribution of the department's preservation resources among the four basic activities of holdings maintenance, stabilization, treatment and copying (Figure 7).

Figure 7 illustrates several significant trends in resource utilization in the area of conservation. Immediately evident is the fact that two activities, Holdings Maintenance and Copying, are the most resource-intensive. For copying, this simply indicates that this is an activity which is more dependent on costly supplies and technology than are treatment, stabilization, or maintenance. For the holdings maintenance activity which relates primarily to the proper containerization, movement tracking, and storage of archives, the increased expenditure in 1995-96 reflects the continuation of the decision

Figure 7: Distribution of Preservation Resources*



*This table covers resources dedicated to the preservation of the holdings of the National Archives. Not counted are the National Archives' resources allocated to the provision of conservation services to the National Library.

taken in 1994-95 to use additional resources allocated through the Gatineau building project to prepare records for transfer to the new storage facility. Another trend evident in the data which started also in 1994-95 is the progression towards the stabilization of large volumes of records rather than the treatment of individual records. In 1995-96, items preserved through stabilization outnumbered individual items treated by 10 to 1.

In 1996-97, the distribution of resources is heavily weighted towards holdings maintenance because of the move to Gatineau that will begin in the fall of 1996. The treatment and copying laboratories will be inoperative for part of the year. Some of the staff will be assigned tasks related to the preparation, transportation and evaluation of the good condition of the records that have been moved and other staff members will participate in the disassembly and re-assembly of laboratory equipment. Throughout 1996-97, available treatment resources will only be allocated to projects associated with the exhibition program and emergencies. The allocation of available copying resources will be restricted to requests from the public and projects essential to the preservation of certain audio-visual documents that are at risk. The weighting in favour of Holdings Maintenance is also due to the fact that the NA plans to continue its regular activities while carrying out moving activities.

5. Plans for 1996-97 and Beyond

The Program Review reductions will continue to have a significant impact on the acquisition of archival records. Reductions in acquisition of private sector records took effect in 1995-96 and further reductions will occur in 1996-97. In response, NA undertook an in-depth analysis of private sector acquisition and has developed an acquisition orientation for the next 5 years that encompasses the reductions in architectural, business, religious and multicultural records and in collecting the papers of MPs and Senators. This new orientation and the broader implications of reduced private sector acquisition in many public archives in Canada was the subject of a special meeting of the National, Provincial and Territorial Archivists (NPT) in December 1995. The NPT reaffirmed the archival community's collective responsibility for the private record and in the coming year will ratify a position paper on the subject and explore strategies for ensuring private records preservation.

Program Review reductions will begin to have an impact on public-sector acquisition in 1997-98. A major study is underway to examine the impact of reducing the acquisition of Crown corporation records and the overall number of government databases with a view to determining alternative possibilities to meet Program Review reduction targets.

In the preservation area, treatment and copying services as well as administration will be reduced. Preservation activity will be marked by the move to the new Gatineau facility. Due to the impending move of the conservation treatment and copying laboratories in the fall of 1996, and the necessity of preparing the collections to be moved to the new storage facilities, only emergency conservation treatment and copying will be performed on National Archives collections. Approximately 150 preparation projects of varying sizes dealing with collections are to be completed before the move to Gatineau. Given that the laboratories will be closed for a certain period over the course of 1996-97, the Preservation Copying Division will make some of their staff available to the Custody of Holdings Division to help accelerate the completion of these projects. It is expected that the completion of this top departmental priority will also allow the staff of the Archives Preservation Branch to develop a greater expertise in cross-functional teamwork.

6. Program Effectiveness

For the Conservation sub-activity, a draft report by the NA's internal Audit and Evaluation division on the planning phase for a review on NA Copying Activities found that development of a corporate copying strategy would improve the strategic direction of NA's copying initiative which at this time is determined by diverse acquisition, preservation and public access reasons.

B. Management of Government Information

1. Objective

To preserve the corporate memory of the Government of Canada, by controlling the records destruction process throughout the federal government; by encouraging, supporting and evaluating the implementation of standards and procedures concerning the management of recorded information in government institutions; by managing a network of records centres across the country; and by training and advising government institutions in the management of their recorded information.

2. Description

The Management of Government Information Activity is based on the NA mandate "to facilitate the management of records of government institutions and of ministerial records and to be the permanent repository of records of government institutions and of ministerial records".

The **Control of Records Destruction** sub-activity provides the mechanism whereby federal government departments can receive the required authority of the National Archivist to destroy any government records. The **Management of Recorded Information** sub-activity includes the advice, development, and evaluation functions carried out to enhance the ability of the federal institutions and ministers' offices to manage their recorded information in all media so that decision-making can be supported and government programs delivered effectively. The **Records Centres Operations** sub-activity provides central storage for dormant records, retrieval, and disposal services for government departments both in Ottawa and the regions and performs the same function for the personnel-related records of former civilian and military federal employees.

3. Resource Summaries

The Management of Government Information Activity accounts for 15.2% of the Program's 1996-97 Estimates and 22.7% of total FTEs.

Figure 8: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Control of Records Destruction	1,243	21	1,317	21	1,323	24
Management of Recorded Information	1,062	14	1,096	14	1,415	16
Records Centres Operations	5,274	116	7,794	143	7,405	152
Total	7,579	151	10,207	178	10,143	192

Figure 9: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Control of Records Destruction	1,323	24	621	12	702	12
Management of Recorded Information	1,415	16	1,148	21	267	(5)
Records Centres Operations	7,405	152	9,947	186	(2,542)	(34)
Total	10,143	192	11,716	219	(1,573)	(27)

4. Performance Information and Resource Justification

The National Archives continued to implement systematically the planned approach to the disposition of government records. Multi-Year Disposition Plans were to be negotiated and signed over a five-year period with 112 institutions, which are responsible for the 150 departments, agencies, and boards subject to the National Archives of Canada Act. These plans set forth the timetable and resource requirements for the expeditious development of submissions describing records in all media, and archival appraisals to determine those records having archival and historical significance, thereby allowing the National Archivist to consent to the destruction of other records no longer needed for administrative purposes.

In 1994-95, there were 24 plans put in place or significantly revised. The total number of active plans is now 69; these cover all the larger and many of the smaller federal institutions. This process, launched in 1991-92, will be extended beyond its original five-year time frame because of the impact of Program Review on institutions and the National Archives. Increasingly, records identified for archival preservation by this disposition process include electronic or computer-generated records, videos, maps, and photographs as well as traditional paper files. The trend to appraising more electronic records as archival will certainly continue as will the tendency for records submissions and appraisals to cover larger segments of institutions and their records while at the same time applying rigorous selection criteria to limit acquisition volumes.

Figure 10: Records Disposition Authorities (Selected FTEs and Outputs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Authorities/Agreements to transfer Records	50	54	24
New Multi-year Disposition Plans signed	24	23	25
FTEs	24	23	24

Program Review has had a significant impact on the disposition process. As federal programs are terminated, devolved, or privatized, their related records must be managed and disposed in a manner that safeguards the continuing needs of the Government of Canada and of citizens for the records of defunct programs. The National Archives during the past year began tracking these downsizing decisions systematically and assisting institutions to meet their special disposition requirements occasioned by Program Review. As this work accelerates over the next three or four years, the targets achieved under the normal disposition process may decline, although overall more Authorities will be granted.

The National Archives has a legislated responsibility to facilitate the management of the records of government institutions and ministerial records. This role is carried out through the development of standards and practices for the management of records and the provision of advice on their application across government. This role directly supports the capability of government institutions to have authoritative, reliable, and purposeful records to meet their program delivery and accountability requirements. During 1995-96, the National Archives' responded to requests for advice from over 800 federal government programs. Many of the responses to these requests resulted in cost savings, opportunity gains and risk reduction for government institutions.

The focus of the National Archives' development efforts has been on addressing issues related to the management of electronic records. During 1995-96, the National Archives released a consultation draft of the Guideline to the Management of Electronic Records in the Electronic Work Environment. The guide provides direction to government departments on how they can implement solutions that address the current reality of the office systems environment while positioning themselves for the future.

In the development of the Guide as well as its other initiatives, the National Archives works closely with the Treasury Board Secretariat and participates in or leads inter-departmental committees and working groups. For instance it continued to chair the Treasury Board's Thesaurus Standards Working Group and to participate in initiatives of the TB Electronic Work Environment Management Board. Consultation with the increasingly diverse government clientele that is concerned about modern record keeping is an important element of the National Archives' work. In addition to the consultation on the electronic records guide, a significant consultation process was concluded on the General Records Disposal Schedules. The recommendations that resulted from the process will lead to changes that will have a beneficial impact on government institutions.

Collectively, these and other initiatives such as the finalization of the Guide to the Review of the Management of Government Information Holdings, the revision of the Guide on the Management of Essential Records, the development of a guide on the management of audio-visual records and the establishment of a mechanism for conducting reviews of certain aspects of record keeping, contribute directly to the government's ability to manage its corporate memory.

The National Archives' Federal Records Centres in Halifax, Quebec City, Montreal, the National Capital Region, Toronto, Winnipeg, Edmonton, and Vancouver provide secure, economical and timely storage, retrieval, delivery and disposal including classified records destruction on behalf of over 100 federal government institutions. The centres also hold back-up copies of computer records and records essential to the operations of government and the protection of rights in the event of disaster or emergency. As a result of the government-wide Program Review, a large influx of records from downsized or defunct programs is anticipated. This will put considerable pressure on the system, particularly in the National Capital Region, Montreal and Toronto where there is already a serious shortage of storage space for dormant records.

The management of the Federal Records Centres focused on the development of the "Three Year Strategic Action Plan" in 1994-95. The objectives of this plan are substantial savings to government, timely response to the anticipated influx of records of government programs eliminated or reduced through the Program Review, and continued contribution to the preservation of the corporate memory of the Government of Canada. The plan which responds to reduction requirements contains a number of subordinate goals and a wide range of initiatives including an strategic accommodation plan, measures to reduce holdings and optimize use of space in centres and a re-engineering of centre services.

Figure 11: Records Centres (Selected Outputs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1995-96	Forecast 1994-95	Actual 1993-94
Number of boxes of records accessioned	388,000	376,639	399,199
Number of boxes of records disposed through destruction or permanent retention	290,000	284,723	265,377
Percentage of eligible institutions using Federal Record Centre services	80%	80%	80%

5. Plans for 1996-97

As federal programs are merged and altered as a result of government restructuring and downsizing, the National Archives will respond to increasing requests for advice on how to redesign systems for managing information. It is expected that Program Review will also have a large impact on the disposition process over the next three or four years and to respond to this the NA has developed a special initiative to track and respond to government downsizing, in addition to its regular records disposition program. During the next three years, it is expected that this special disposition activity focused around program review will be an important focus that will be funded within established reference levels.

The Program Review reductions will have a significant impact on the "Records Centre Operations" sub-activity with a substantial decrease forecast in the system's operating budget over the next two years. As a result of these cuts, the NA will begin the implementation of a strategic action plan that includes the discontinuation of certain record centre services beginning in 1996-97, the possible use of a new storage box with the potential for optimizing the use of space across the country, the more rigorous application of records disposition authorities and the reduction of retention periods for certain holdings, and a re-engineering of services. An important step towards the goal of rationalizing federal records centre space will be made with the occupation of the building that was purchased last year in Winnipeg. This facility will house records from the current centre in Winnipeg and from a leased satellite building in Edmonton. A solution will be sought for the most pressing current space requirement in the National Capital Region, where records and staff are now dispersed in five buildings. This consolidation is expected to save the government money and ensure sufficient space for the anticipated influx of records from the government restructuring resulting from the Program Review. In addition, plans for the systematic installation of multi-tier shelving in certain centres are being pursued to use existing space more efficiently where possible.

6. Program Effectiveness

A review carried out by management in 1995 of the Federal Records Centres responded to the requirement to identify savings of approximately 44% to the Records Centres Operations sub-activity over the 3-year period beginning 1995-96. This strategic review prioritized services and identified two services that were deemed no longer affordable and that will be discontinued in 1996-97. Further measures will be examined to meet reductions targets in 1997-98. These and all other measures related to the Federal Records Centres strategy will be closely monitored in the coming year.

An major indicator of the effectiveness of the NA's Mange of Recorded Information sub-activity is that the Guide to the Review of the Management of Government Information Holdings has been adopted by Treasury Board Secretariat. This guide is of particular value to auditors, evaluators, and program managers concerned with assessing the management of government information.

C. Services, Awareness, and Assistance

1. Objective

To support the use and development of the Canadian archival heritage, by facilitating access to the holdings of the National Archives and by promoting, encouraging and assisting archives, archival activities and the Canadian archival community.

2. Description

The Services, Awareness, and Assistance Activity includes the provision of advice, reference and research assistance or information to any individual, group or organization about the National Archives, its holdings, services and activities, or about archives in general. The Activity encompasses the National Archives support to and participation in the developing Canadian archival system.

The **reference services** sub-activity assists researchers in using the holdings and facilities of the NA both in the National Capital Region and at a distance, circulates and provides copies of records, answers inquiries, and responds to requests under the terms of the Access to Information and Privacy Acts. The **awareness** sub-activity provides information about the NA, its holdings and services through publications, exhibitions, educational programs, and media relations. The **community assistance** sub-activity supports the archival and information management communities both in Canada and internationally through the provision of advice and services.

3. Resource Summaries

The Services, Awareness, and Assistance Activity accounts for 19.7% of the Program's 1996-97 Estimates and 20.3% of total FTEs.

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Reference Services	**4,654**	**86**	5,005	90	5,338	138
Awareness	**2,008**	**28**	2,625	36	2,486	34
Community Assistance	**3,120**	**21**	3,386	21	3,661	11
Total	**9,782**	**135**	11,016	147	11,485	183

Figure 13: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Reference Services	5,338	138	6,602	88	(1,264)	50
Awareness	2,486	35	2,484	33	2	2
Community Assistance	3,661	11	1,808	24	1,853	(13)
Total	11,485	184	10,894	145	591	39

4. Performance Information and Resource Justification

Through the functions comprising this Activity, the National Archives interacts directly with a wide variety of clients, from researchers using archival records in Ottawa or accessing (from the distant access sites) finding aids on databases, to members of the general public visiting NA exhibitions or reading departmental publications, to members of the archival community both here and abroad. The great challenge facing the National Archives is to maintain a high level of service to Canadians while at the same time meeting government requirements to reduce overall NA program expenditures.

Figure 14: Provision of Researcher Services - Use of Facilities and Response to Inquiries*

	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Visits of researchers to headquarters	37,000	36,000	35,000
Response to inquiries	140,000	136,800	130,307
FTEs	51	51	53

* As the National Archives establishes its presence on the Internet, performance indicators will be developed to show electronic access to holdings information.

With the restructuring of public services and the integration of service points, clients are no longer required to visit a number of locations if their research is comprehensive and involves more than one archival medium. The physical and organizational consolidation of staff providing services to external clients (implementation of the "single window" to the extent possible prior to the consolidation in the West Memorial Building), has therefore reduced the number of unnecessary or repeat research inquiries. On the other hand, with the launching of the National Archives' World Wide Web site on the Internet, it is anticipated that awareness of the NA holdings, programs and services will increase, with a corresponding increase in the number of inquiries received. The drafting and implementation of service standards for four core client services - in-person reference interviews and assistance, written inquiry services, reprography services, and microfilm loans - was completed in 1995-96. Information concerning performance against these established standards will be included in Main Estimates documentation beginning next year. In addition, work on costing services will be undertaken in accordance with Treasury Board Guidelines. This costing will subsequently be included in the published service standards.

Figure 15: Implementation of ATIP Legislation (Selected Outputs and FTEs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Formal requests:			
requests	5,000	4,354	5,249
pages reviewed	470,000	587,789	599,596
percentage of requests processed during specified time frame	80%	80%	80%
Informal requests:			
requests	11,000	12,383	13,501
pages reviewed	1,500,000	1,665,000	1,665,487
pages reviewed through planned declassification	900,000	903,400	1,575,030
FTEs	29	30*	29

* Includes 1.5 FTE's funded by Native Land Claims Project funding in 1995-96.

While the majority of the government documents in the custody of the National Archives are open to the public, certain government information may not be disclosed without causing injury to either the interest of the nation or individuals. The processing under the terms of the access to information and privacy legislation of formal and informal requests for government personnel and archival records in its custody is a major service provided by the National Archives to Canadians. Under the terms of the Government Security Policy, the National Archives is also responsible for the declassification of government records under its control (see figure 15).

Temporary funding received in 1995-96 in support of First Nations' land claims research permitted the review of restricted blocks of files of high research value from Indian and Northern Affairs records in the custody of the National Archives, both in the National Capital Region and in the Vancouver Federal Records Centre. Over 1300 files were reviewed, comprising over 125,000 pages, the vast majority of which were opened completely or partially. There were over 80 releases of information under section 8(2)(k) of the Privacy Act for research of native claims.

Ongoing budgetary reductions have resulted in the reorientation of the second sub-activity, the corporate awareness program, and this trend will continue. More and more, the National Archives is using information technology for its communication products. The launch of the National Archives Internet site on December 1st, 1995 will allow the institution to reach out to Canadians across the country. Awareness products, such as virtual exhibitions, will be developed in order to make the memory of the nation more readily accessible to Canadians. Four specific projects aimed at Canadian youth are being developed for SchoolNet, with the participation of Industry Canada: these relate to Canadian portraits, George Back's sketchbooks on the Franklin expeditions, county maps of Canada in the 19th century and Indian treaties.

The delivery of the awareness program whose operational funding has been significantly reduced, is being modified; external funding is increasingly sought and information technology is applied to reduce costs while reaching a wider audience. The new trend is reflected in the distribution of more traditional communication products. In 1995-96, fewer publications will be produced and distributed than in 1994-95 (354,000 publications were distributed in 1994-95 compared to 278,000 in 1995-96). The travelling exhibition program has been reduced to exhibitions that can be funded entirely from external sources. This is reflected in the number of Canadian cities receiving NA exhibitions (31 in 1995-96 compared to 46 in 1994-95.)

The Friends of the National Archives of Canada, launched late in 1994-1995, raised its membership to close to 300 in its first year of operations. The not-for-profit organization sponsored numerous activities in support of the National Archives, including an agreement with the Corel Corporation for the production of a series of CD-ROMs based on National Archives holdings.

Other sponsorship opportunities have been actively sought. For example, an educational kit on prime ministers, sponsored by Kodak Canada and 25 other sponsors, was officially launched at the National Archives in the presence of the Right Honorable Kim Campbell in September 1995. The Eaton Foundation gave $40,000 to support the acquisition of the Sir Daniel Wilson sketchbooks. These rare landscape watercolours document the travels of Sir Daniel Wilson through Ontario, Quebec, and the northern United States from 1855 to 1866.

The third facet of the Services, Awareness and Assistance Activity focuses on the relationship of the National Archives to the national and international archival and information management communities. As part of its mandate, the National Archives provides assistance in support of a network of archival institutions across Canada through grants and contributions to the Canadian Council of Archives (CCA). This funding which is administered independently by the CCA is distributed to archival institutions in all parts of the country in support of various programs to reduce archival description backlogs, provide conservation of archival records, and train archival professionals (see Figures 16 and 17).

Figure 16: Community Assistance (National)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Archival projects supported through CCA programs	225	227	300
Beneficiaries of CCA program contributions	135	137	166

The number of projects supported and beneficiary institutions is diminishing due to reduced levels of grants and contributions made by the federal government to the community. As a result of the Program Review, grants and contributions will be reduced in the same proportion as the NA's total appropriations over the period 1996-97 to 1997-98.

Figure 17: 1995-96 Geographical Distribution of CCA Assistance (National)

Province	Projects	$
Newfoundland and Labrador	22	126,430
Prince Edward Island	9	62,027
Nova Scotia	13	132,848
New Brunswick	18	127,060
Quebec	22	255,071
Ontario	25	252,584
Manitoba	24	128,934
Saskatchewan	27	123,347
Alberta	21	129,234
British Columbia	32	185,037
Yukon	10	61,244
Northwest Territories	4	54,108
Total	227	1,637,924

At the international level, the National Archives assists the development of a global archival community through its work with the International Council of Archives (ICA). NA activities in 1995-96 involved assisting Chinese archival officials with the preparations for the XIIIth International Congress on Archives, which is to take place in Beijing and which centres on the theme "Archives at the End of the Century: Taking Stock and Looking Ahead".

The NA also provides assistance to foreign archival administrations through a variety of projects involving training and the exchange of information. NA assistance projects in 1995-96 included the sponsorship of a Russian archivist to attend the Ottawa meeting of the International Organization for Standardization, a conservation internship to be provided to a student from France, the donation of 23 atlases and publications to National Ukrainian Academy of Sciences in Kiev and advice on the construction of the Gatineau storage facility given to officials from Sweden and Australia.

5. Plans for 1996-97 and Beyond

Over the next few years, in spite of the difficult fiscal context, the NA will continue its efforts to improve service to Canadians. In the Reference Services sub-activity, quality service initiatives to meet the needs of our research clientele will be implemented and alternative means of providing services will be investigated, particularly in areas where costing studies have indicated that such alternatives may be beneficial. There will be a continued emphasis on the development of communication products using information technology in partnership with the private sector or other public sector institutions. For example, projects aimed at Canadian youth will be developed for Schoolnet, in partnership with Industry Canada and the National Archives' Internet site on the World Wide Web will be used to reach out to more Canadians. Virtual components of on-site exhibitions will be made available as well as on-line finding aids to facilitate research in the holdings of the NA.

A major initiative in the Awareness sub-activity will be the ongoing work of the Friends of the National Archives of Canada, who will sponsor awareness and fund-raising activities including a series of workshops on genealogy and the development of communication products.

With regard to assistance to the archival community, the NA will continue the implementation of Program Review reductions over the next two years. Consequently, while the involvement of National Archives staff in community assistance will remain high in the short term, particularly with regard to the preparations for the 1996 International Congress on Archives to be held in Beijing, federal support to the Canadian archival system will diminish over the next two years.

6. Program Effectiveness

In 1995-96, a management-led restructuring exercise of the Reference Services sub-activity was undertaken to improve unacceptable turnaround times, restructure a range of client services in order to implement a "single window" approach and to allow greater empowerment of the front-line staff who must deal with growing client demand. The early results of this restructuring have been extremely encouraging: response times for some written enquiries for example, have been considerably reduced. As part of the NA's commitment to quality service, client services will be continually reviewed and adjusted in the coming months and service standards are in the process of being developed..

Managers responsible for researcher services will continue to consult the public, through vehicles such as the Researchers' Forum, a formal group of representatives of major client groups, and through feedback mechanisms such as comment cards and periodic client surveys.

D. Administration

1. Objective

To provide administrative support to the operational programs of the National Archives of Canada and the National Library of Canada.

2. Description

The Administration Activity Element supports the effective management and administration of the department's human, materiel, fiscal, and information resources through guidance to departmental managers in the effective and efficient uses of these resources. Financial, human resource, materiel and accommodation management services are also provided to the National Library.

The **executive support** sub-activity provides policy development, strategic program planning, program evaluation, internal audit, executive secretariat functions, and international relations support. The **resource management** sub-activity includes functions associated with the management of the National Archives and National Library's human, financial, materiel, and accommodation resources. As well, this sub-activity includes the management of the "sunset" controlled capital dedicated to the planning, construction, and occupation of the Gatineau conservation laboratory and archival storage facility. The **information management** sub-activity provides management, administrative and technical support for the NA's internal records management system, information plans and automated systems.

3. Resource Summaries

The Administration Activity, excluding resources provided for the National Archives Headquarters Accommodation project, accounts for 28.3 % of the National Archives' 1996-97 Estimates and 22.9% of full-time equivalents. However, the Resource Management portion of these resources support the National Library of Canada Program as well, to the extent of $3,551,000 and 40 FTEs (see Figure 20 page 41).

Figure 18: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1996-97**		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	$	**FTE**	$	FTE	$	FTE
Executive Support	**1,436**	**15**	1,652	16	1,507	14
Resource Management	**10,280**	**90**	16,390	100	11,192	106
Information Management	**4,393**	**53**	4,873	54	5,030	42
Total*	**16,109**	**158**	22,915	170	17,729	162

* See Figure 20, page 41, for services provided to the National Library.

Figure 19: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Executive Support	1,507	14	1,222	17	285	(3)
Resource Management	11,192	106	11,876	112	(684)	(6)
Information Management	5,030	42	5,296	43	(266)	(1)
Total*	17,729	162	18,394	172	(665)	(10)

* See Figure 20, page 41, for services provided to the National Library.

4. Performance Information and Resource Justification

A wide range of administrative, informatics and management support services are offered in support of the National Archives Program. In recent years, a particular focus of resource management in the National Archives has been the planning for the storage and laboratory facility in Gatineau and the archival operations and public programming activities in Ottawa. During 1995-96, significant progress in the construction of the NA's long-needed storage and conservation laboratory facility in Gatineau has been achieved; the roof has been installed, the glass curtain wall will be completed, major electrical and mechanical services will be completed and made ready for commissioning, and the majority of shelving will be installed. The purchase of necessary new and replacement equipment to be installed in the new laboratories has been almost completed and the preparation and, in some cases, segregation and recontainerization of records for the move is well under way. Overall, the project is on schedule and within budget and the building is expected to be ready to start the move-in process in the fall of 1996. An official opening for June 1997 is in preparation.

In the area of information management and technology, the introduction of automated systems is seen as an increasingly important means of delivering programs. The National Archives' Office Support System saw numerous upgrades to infrastructure, to security features and to desktop software. A number of critical new network applications were added to the 800-node computer network that provides the foundation for most of the department's automated activities including the major systems in Holdings Development and Management, Services, Awareness and Assistance and Administration.

The Archival Holdings System, a complex system of automated applications related to the primary mandate of the institution, saw further success. The first version of the control module (MIKAN) was completed and is being used to test the description of holdings using the Rules for Archival Description (RAD). Work continues with the National Library on exploring the possibility of adding these archival functions to the AMICUS system. The Inquiry Tracking System was completed and will greatly assist in routing and tracking the thousands of inquiries received by the institution each year. The launch of the National Archives's World Wide Web site will allow a first of a growing number of institutional services to be offered to the public via the Internet.

With regard to administrative systems, in support of the Shared Systems initiative, the department has evaluated automated records management systems, and continues to evaluate appropriate financial and personnel management software. Budget reductions resulting from Program Review will require that the development of some automated administrative systems be rated rigorously against those automated systems which would support archival programs.

Resource Management: Figure 20 shows the ratio of Resource Management costs to the Program totals of both the National Archives and the National Library.

Figure 20: Relationships of Resource Management Requirements to Total Resources

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	$	FTE	$	FTE	$	FTE
Total Resources:						
National Archives	**49,827**	**666**	61,151	726	57,546	765
National Library	**31,548**	**465**	37,813	475	37,335	500
	81,375	**1,131**	98,964	1,201	94,881	1,265
Resource Management Resources*	**8,280**	**86**	9,412	102	8,445	97
Percentage of total	**10.1**	**7.6**	9.5	8.5	8.9	7.7
Portion provided as services to the National Library	**3,124**	**34**	3,455	36	3,378	39

* Resource Management Resources includes only human, financial, materiel and accommodation services resources.

5. Plans for 1996-97 and Beyond

In the "Resource Management" sub-activity, the department will continue to devote extensive resources and effort to complete the Gatineau facility and prepare holdings for the move scheduled to begin in October 1996. The official opening of the facility is planned for June 1997 which co-incides with the 125th anniversary of the National Archives. Efforts will continue for the approval for the renovation of the West Memorial Building. This project which has been deferred three times is designed to alleviate the chronic accommodation problems identified by the Standing Committee on Communications and Culture in 1988. In addition, a high priority will be the development of accommodation solutions for the Federal Record Centre operations, as this is a key element for effective program delivery.

Replacement systems for personnel and financial management will be assessed in the coming year, and new systems implemented as older central systems are phased out. The development of automated solutions for personnel management will have a high priority in the new year. However, the budget reductions from Program Review will make stringent planning and rigorous prioritizing even more crucial when limited systems development funds are being allocated.

A Continuous Learning initiative will be implemented across the organization with the aim of enabling managers and staff to adapt to change and successfully shape the future. At a team level, this initiative will help decision-making, problem solving, collaboration, innovation, and net-working. At an individual level, this initiative aims for continuous improvement and honing of skills as well as increased empowerment that will allow individuals to adapt successfully to the changing work environment.

6. Program Effectiveness

In the Executive Support sub-activity, promising early results have been achieved following consulting assignments to assist in the orienting of corporate performance indicators towards a focus on results rather than inputs and to stimulate the development of service standards. In the Resource Management sub-activity, an audit planning report on National Archives' Financial Management Model and a draft audit planning report on the Environmental Management System both had generally very positive findings, as did the report of the Treasury Board-directed audit on year-end 1994-95 spending.

The implementation of the Program Review reductions are regularly monitored through a corporate reporting system and are on target for 1995-96. Further, the implementation of the National Archives' 1993 corporate re-organization will undergo a review in 1995-96 to determine its effectiveness and identify any outstanding issues for resolution.

Respecting the up-coming move into the Gatineau facility, a review will be completed in 1995-96 to assess the National Archives' readiness for effective occupancy, management and use of this building.

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Operating Expenditures Vote

Figure 21: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	**28,488**	32,166	32,966
Contribution to employee benefit plans	**4,130**	4,026	4,293
Other personnel costs	**-**	-	-
	32,618	36,192	37,259
Goods and Services			
Transportation and communications	**1,569**	1,791	1,642
Information	**379**	388	394
Professional and special services	**5,721**	6,893	6,566
Rentals	**267**	197	169
Purchased repair and upkeep	**1,174**	1,393	1,679
Utilities, materials and supplies	**1,634**	1,985	2,063
Other subsidies and payments	**702**	1,071	358
	11,446	13,718	12,871
Minor Capital	**1,854**	2,577	2,275
Total Operating	**45,918**	52,487	52,405
Controlled capital	**2,000**	6,516	2,747
Transfer payments	**1,909**	2,148	2,394
Total expenditures	**49,827**	61,151	57,546

2. Personnel Requirements

The National Archives personnel costs of $32,618,000 account for 65.5% of the total expenditures of the Program. Information on FTEs is provided in Figures 22 and 23.

Figure 22: FTE Requirements by Activity

	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Holdings Development and Management	222	231	228
Management of Government Information	151	178	192
Services, Awareness, and Assistance	135	147	183
Administration	158	170	162
Total	666	726	765

Figure 23: Details of Personnel Requirements

	FTE Estimates 1996-97	FTE Forecast 1995-96	FTE Actual 1994-95	Current Salary Range	1996-97 Average Salary Provision
GIC Appointments[1]	1	1	1	45,600 - 170,500	-
Executive[2]	16	16	17	63,300 - 128,900	78,824
Scientific and Professional					
Historical Research	100	102	108	19,911 - 86,417	49,439
Library Science	6	10	11	26,132 - 61,951	50,870
Physical Sciences	1	1	1	23,056 - 79,045	-
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	109	119	124	17,994 - 75,002	45,307
Computer Systems Administration	22	21	21	24,060 - 78,759	53,938
Financial Administration	16	16	16	15,981 - 71,883	53,891
Information Services	8	11	12	17,849 - 67,814	50,798
Organization and Methods	2	1	1	17,635 - 72,700	41,638
Personnel Administration	16	17	17	16,882 - 69,291	51,850
Program Administration	21	21	21	17,994 - 75,002	39,817
Purchasing and Supply	4	3	6	16,781 - 72,700	49,420
Technical					
Drafting and Illustration	1	1	1	20,448 - 52,986	-
Electronics	1	1	1	21,358 - 68,973	-
General Technical	46	49	55	16,608 - 73,190	50,756
Photography	-	3	3	22,610 - 41,199	-
Social Science Support	60	65	65	16,608 - 75,927	43,900
Administrative Support					
Data Processing	2	3	3	17,680 - 48,804	29,157
Clerical and Regulatory	202	229	243	16,999 - 41,724	27,789
Office Equipment	5	2	2	16,648 - 33,218	21,400
Secretarial, Stenographic and Typing	10	13	14	16,847 - 41,991	28,421
Operational					
General Labour and Trades	17	21	22	20,495 - 51,174	28,062
	666	726	765		

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupation groups at October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowances for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

[1] This includes all those at the DM level and all GICs

[2] This includes all those in the EX-1 to EX-5 range inclusive

3. Capital Expenditures

The National Archives is not a heavy user of capital and is not normally involved in major capital projects. With the exception of the major projects relating to new accommodation, the only significant continuing capital expenditure is the annual purchase of shelving for holdings. Other capital expenditures include specialized archival conservation equipment and computer equipment. Capital expenditures account for 7.7% of the Program's total expenditures.

Figure 24: Distribution of Capital Expenditures

(thousands of dollars)	**Estimates 1996-97**	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Gatineau Project	**2,000**	6,516	2,747
Shelving	**650**	1,152	130
Other Minor Capital	**1,204**	1,425	2,145
	3,854	9,093	5,022

4. Transfer Payments

Figure 25: Details of Grants and Contributions

(dollars)	**Estimates 1996-97**	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Grant			
Canadian Council of Archives	**600,000**	600,000	600,000
	600,000	600,000	600,000
Contributions			
Canadian archival community in support of archival projects leading to the development of a national network of Canadian archives, holdings, activities and services	**734,000**	863,000	1,000,000
Canadian archival community in support of projects relating to the conservation of archival records, conservation research and conservation training and information	**575,000**	685,000	794,000
	1,909,000	2,148,000	2,394,000

5. Revenue

Figure 26 presents a breakdown of revenue collected by the National Archives for the year 1994-95, and forecast for 1995-96 and 1996-97. The bulk of the Program's revenues comes from special services to external users. In accordance with the government's policy on cost-recovery, the National Archives is developing a user fee revenue plan identifying those special services and the revenues expected to be collected.

Figure 26: Revenue by Class

(thousands of dollars)	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Revenues credited to the Consolidated Revenue Fund			
Sundry	125	125	108
	125	125	108

6. Net Cost of Program

The National Archives Program's 1996-97 Estimates include only those expenditures to be charged to the Program's voted appropriation and statutory payment. Other costs items as well as revenues must also be included when considering the actual costs to operate the Program. The adjustments made to the estimated operating expenditures to arrive at a total net cost are outlined below:

Figure 27: Total Estimated Cost of the Program for 1996-97 ($000)

Main Estimates 1996-97	Add Other Costs	Total Program Cost	Less Revenue	Estimated Net Program Cost 1996-97	Estimated Net Program Cost 1995-96
49,827	17,961	67,788	125	67,663	78,349

Other costs of $17,961,000 include the following:

	($000)
• accommodation provided without charge by Public Works and Government Services Canada	19,712
• employer's share of employee insurance plans paid by the Treasury Board	1,652
• employer's share of compensation costs paid by Human Resources Development Canada (formerly Labour Canada)	68
• compensation administration of the pay processing function provided without charge by Public Works and Government Services Canada	80
• administrative and conservation services provided without charge to the National Library	(3,551)

B. Workload Statistics

Figure 28: Provision of Researcher Services - Records Copied (Selected Outputs and FTEs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Textual records copied (pages)	1,250,000	1,200,000	1,121,502
Graphic records (items)	7,750	9,682	9,094
Film, video, and sound records copied (hours)	1,250	1,573	1,479
Cartographic and architectural/technical records copied (items)	3,280	4,100	4,175
Computer files copied (megabytes)	150	150	186
FTE's	11	11	11

Figure 29: Provision of Researcher Services - Records Circulated and Records Loaned (Selected Outputs and FTEs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Textual records (containers)	53,000	66,558	47,863
Graphic records (items)	862,000	1,007,500	956,123
Film, video, and sound records (hours)	8,625	10,782	7,841
Cartographic and architectural/technical records (items)	3,700	3,725	12,352
Originals loaned (items)	1,326	1,658	3,401
Microforms accessed on-site	51,000	50,500	50,879
Microforms supplied on inter-institutional loan	10,000	10,000	13,233
Transparencies (copies of works of art) loaned	1,100	1,100	1,023
FTEs	10	10	10

C. Topical Index

Access to Information Act, 4, 35
Access to the Archival Heritage, 19
Accommodation, 11, 12, 17-18, 40-41
Acquisition, 12, 22-23, 26
Activity Structure, 8
Act to Re-organize and Dissolve Certain Federal Agencies, 8
Assistance to the Archival Community, 36, 37
Audio-visual records, 12, 20, 23, 24
Automation, 18-19
Awareness, 11, 36-38
Canadian Council of Archives, 36-37, 46
Capital Expenditures, 5, 6, 46
Conservation, 13, 21-22, 24-26
Continuous Learning, 11-12, 17, 42
Control, 21-23
Control of Records Destruction, 28
Decentralized Access, 19
Electronic Records, 19, 30
First Nations' Land Claims, 13, 19, 24, 36
International Council on Archives, 4, 37
Management of Government Information Holdings Policy, 4
Management of Recorded Information, 28, 32
Ministerial Records, 8, 21, 28, 30
National Archives of Canada Act, 7, 8, 29
National Archives of Canada Advisory Board, 8
National Archives of Canada - Organization, 8-10
National Library of Canada - Shared Services, 39, 41
Personnel Records, 7, 28
Privacy Act, 4
Program Objective, 7
Program Review, 12, 16-18, 20, 22, 26, 29-32, 37-38, 41-42
Records Centre Operations, 11-12, 18, 28, 31-32, 41
Reference Services, 11, 16, 19, 33-34, 38
Researchers' Forum, 38
Revenue, 15, 47

Archives nationales du Canada

Budget des dépenses 1996-1997

ISBN 0-660-59883-3

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

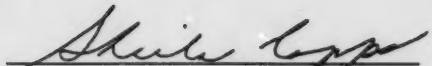
Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-7
ISBN 0-660-59883-3

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

Archives nationales du Canada



L'honorable Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

Les Archives nationales amorcent présentement une initiative majeure de gestion qui entraînera une modification en profondeur de leurs processus de responsabilisation et de gestion stratégique. En conséquence, on revoit présentement les indicateurs de rendement du Département pour insister davantage sur le dévoilement des résultats atteints par ses programmes et leur incidence sur les clients et pour éviter de trop se fier aux mesures de la charge de travail. Certains nouveaux indicateurs de rendement, tels ceux pour les Centres fédéraux de documents, seront introduits dans le plan de dépenses de cette année. D'autres indicateurs de rendement, en particulier ceux concernant la qualité de service aux chercheurs seront introduits l'année prochaine.

La section I est précédée d'une introduction brève aux Archives nationales et des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section et l'index permet au lecteur de retrouver les sujets qui l'intéressent. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en «équivalents temps plein» (ETP). L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

Table des matières

Mission et vision globale des Archives nationales 4
Autorisations de dépenser 5

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses 5
B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics 6

Section I
Aperçu du Programme

A. Introduction 7
B. Mandat du Programme 7
C. Objectif du Programme 7
D. Organisation du Programme en vue de son exécution 8
E. Plans pour 1996-1997 et Rendement récent 11
1. Points saillants 11
2. Rendement récent 12
3. Sommaire des besoins financiers pour 1996-1997 13
4. Examen des résultats financiers de 1994-1995 15
F. Perspective de planification 16
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 16
2. Initiatives 17
3. État des initiatives annoncées antérieurement 18

Section II
Analyse par activité

A. Développement et gestion des fonds d'archives 22
B. Gestion de l'information gouvernementale 29
C. Services, sensibilisation et appui 35
D. Administration 42

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme 47
1. Besoins financiers par articles 47
2. Besoins en personnel 48
3. Dépenses en capital 50
4. Paiements de transfert 50
5. Recettes 51
6. Coût net du Programme 51
B. Statistiques sur la charge de travail 52
C. Index des sujets 54

Mission et vision des Archives nationales

La mission des Archives nationales consiste à «préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement canadien, à collaborer à la protection des droits et à contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale». À la base de cet énoncé de mission, il y a la vision globale «de rendre la mémoire documentaire de la nation accessible à tous les Canadiens pour leur usage, leur agrément et leur bien-être».

Depuis plus d'un siècle, les Archives nationales du Canada travaillent à préserver la mémoire collective du peuple canadien. Le rôle des Archives nationales en est venu à comprendre trois volets : celui d'une institution nationale responsable des documents d'archives d'importance nationale, publics ou privés, enregistrés sur divers supports, celui d'agent administratif du gouvernement fédéral dispensant des services consultatifs et opérationnels en gestion de l'information et celui d'un chef de file de la communauté canadienne et internationale des archives et de la gestion de l'information.

Les Archives nationales du Canada servent l'administration fédérale en favorisant la saine gestion de l'information et en préservant celle qui a une valeur permanente. Une bonne gestion de l'information facilite les prises de décisions et l'administration des programmes gouvernementaux. Une bonne gestion de l'information aide aussi à l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels car elle permet de retracer l'information rapidement et facilement. Aux termes de la politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, les Archives nationales assument des responsabilités précises en matière d'évaluation pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor. C'est ainsi qu'elles présentent des rapports sur les problèmes ou questions d'importance que la gestion des fonds documentaires soulève dans les ministères.

Le rôle de chef de file des Archives nationales au sein des milieux nationaux et internationaux d'archives et de gestion de l'information a évolué avec les années. Ainsi, les Archives nationales du Canada ont été appelées à offrir leur aide à d'autres dépôts, notamment en échangeant des copies microfilmées de documents d'archives, en partageant des connaissances et en participant à la réalisation d'objectifs et de projets communs avec d'autres institutions. De 1992 à 1996, l'Archiviste national du Canada assure la présidence du Conseil international des archives, responsabilité exigeant une présence internationale fréquente.

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit	(en milliers de dollars)	Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
	Archives nationales		
75	Dépenses opérationnelles	**45 697**	45 106
	Dépenses en capital		9 187
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**4 130**	4 026
	Total de l'organisme	**49 827**	58 319

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit	(dollars)	Budget principal 1996-1997
	Archives nationales	
75	Archives nationales - Dépenses opérationnelles, de la subvention inscrite au Budget, et contributions	**45 697 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1996-1997				Budget principal 1995-1996
	Budgétaire			Total	
	Fonctionnement	Dépenses en capital	Paiements de transfert		
Développement et gestion des fonds d'archives	16 357	-	-	**16 357**	16 715
Gestion de l'information gouvernementale	7 579	-	-	**7 579**	9 980
Services, sensibilisation et appui	7 873	-	1 909	**9 782**	10 666
Administration	14 109	2 000	-	**16 109**	20 958
	45 918	2 000	1 909	**49 827**	58 319

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédit	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Budgétaire			
	Archives nationales			
85	Dépenses opérationnelles	48 774 000	49 334 888	**48 118 685**
90	Dépenses en capital	6 368 000	5 807 113	**5 021 511**
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 293 000	4 293 000	**4 293 000**
(S)	Dépenses du produit de la disposition des biens de surplus de la Couronne	0	114 013	**112 278**
	Total du Programme	59 435 000	59 549 014	**57 545 474**

Section I
Aperçu du Programme

A. Introduction

À titre de «mémoire collective de la nation», et en collaboration avec la communauté archivistique canadienne, les Archives nationales du Canada, la plus ancienne institution culturelle fédérale, documentent les origines et l'histoire du Canada au cours des siècles derniers, ainsi que son évolution actuelle. Elles contribuent ainsi à la protection des droits, à une meilleure compréhension de nous-mêmes et au renforcement du sentiment d'identité nationale. De plus, les Archives nationales remplissent un rôle administratif important pour le gouvernement fédéral par leur leadership dans la gestion de l'information gouvernementale.

B. Mandat du programme

En vertu de la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987), les «Archives nationales du Canada conservent les documents privés et publics d'importance nationale et en favorisent l'accès. Elles sont le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels. Elles facilitent la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels et appuient les activités archivistiques et les milieux des archives.»

En outre, la Loi énumère certaines attributions de l'Archiviste national, comme l'acquisition, la garde et le contrôle des documents, la description, le classement et la préservation des documents, le pouvoir de permettre l'accès aux documents (sous réserve de restrictions juridiques), la diffusion d'information sur les fonds d'archives par le biais d'expositions et de publications, le pouvoir de donner des conseils sur des normes et des méthodes, la prestation de services de reproduction et d'autres services liés à la gestion des documents aux institutions gouvernementales, la prestation d'un service central de garde et de contrôle des documents du personnel du gouvernement, la capacité de fournir des installations d'entreposage des documents du gouvernement fédéral, la prestation de services de formation aux techniques de l'archivage et à la gestion des documents, la collaboration avec les organismes concernés par les archives et la gestion des documents, et l'apport d'un appui professionnel, technique et financier aux milieux des archives. De plus, la Loi prévoit le dépôt, au prix coûtant, des documents audio-visuels demandés par l'Archiviste national.

L'Archiviste national est la seule personne qui peut autoriser l'élimination des documents des institutions fédérales et des documents ministériels.

C. Objectif du Programme

Les Archives nationales exécutent leur mission «pour préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement canadien et collaborer à la protection des droits et contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale» :

- en acquérant et en conservant les documents privés et publics d'importance nationale, en favorisant l'accès à ceux-ci et en étant le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- en facilitant la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- en appuyant des activités archivistiques et les milieux des archives.

D. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le Programme des Archives nationales comprend quatre activités (voir le tableau 2): le développement et la gestion des fonds d'archives; la gestion de l'information gouvernementale; les services, la sensibilisation et l'appui; et l'administration. Les Archives nationales du Canada fournissent à la Bibliothèque nationale du Canada des services dans les domaines des finances, de l'administration, du personnel, des expositions et de la conservation.

Organisation : Les Archives nationales sont dirigées par l'Archiviste national, que nomme le gouverneur en conseil et qui exerce, par délégation, les pouvoirs d'un sous-ministre. Elles rendent compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Patrimoine canadien.

Dans le cadre du renouvellement administratif du gouvernement fédéral, le Comité consultatif des Archives nationales du Canada a été aboli au moment de l'entrée en vigueur de la Loi portant sur la réorganisation et la dissolution de certains organismes fédéraux, le 1er novembre 1995. En conséquence, cette loi a aussi modifié la Loi sur les Archives nationales du Canada pour supprimer l'obligation qu'avait l'Archiviste national de consulter un comité consultatif externe avant de procéder à l'élimination ou à l'aliénation de documents. Cependant, les Archives nationales ont l'intention de créer un comité consultatif externe au cours de l'exercice 1996-1997, qui aura pour but de conseiller et d'appuyer l'Archiviste national dans l'exécution de la mission de l'institution.

Les Archives nationales se composent des six directions générales et du Projet de logement de l'administration centrale des Archives (PLACA) (voir le tableau 1). Les directeurs généraux des archives et des documents gouvernementaux, de la préservation des archives, des services à la clientèle et des communications, de la gestion de l'information, des services de gestion ainsi que le PLACA relèvent directement de l'Archiviste national. Le Directeur général des politiques, à qui on a confié le PLACA, relève de l'Archiviste national adjoint. Le tableau 2 montre la relation entre l'organisation des Archives nationales et la structure des activités.

L'administration centrale et le principal centre opérationnel de l'administration centrale des Archives nationales sont situés dans la région de la Capitale nationale. Les installations d'entreposage sont situées à Renfrew (Ontario). En outre, des centres de documents à Halifax, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver fournissent des entrepôts et des services connexes relativement aux documents inactifs des bureaux régionaux des ministères et organismes fédéraux. Les Archives nationales maintiennent une présence à Paris chargée d'acquérir, en Europe, des documents archivistiques ou des copies de documents archivistiques ayant trait au Canada et de faciliter l'accès aux documents conservés aux Archives nationales. Pour des raisons de sécurité, les Archives nationales entretiennent un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale.

Tableau 1: Organigramme des Archives nationales du Canada

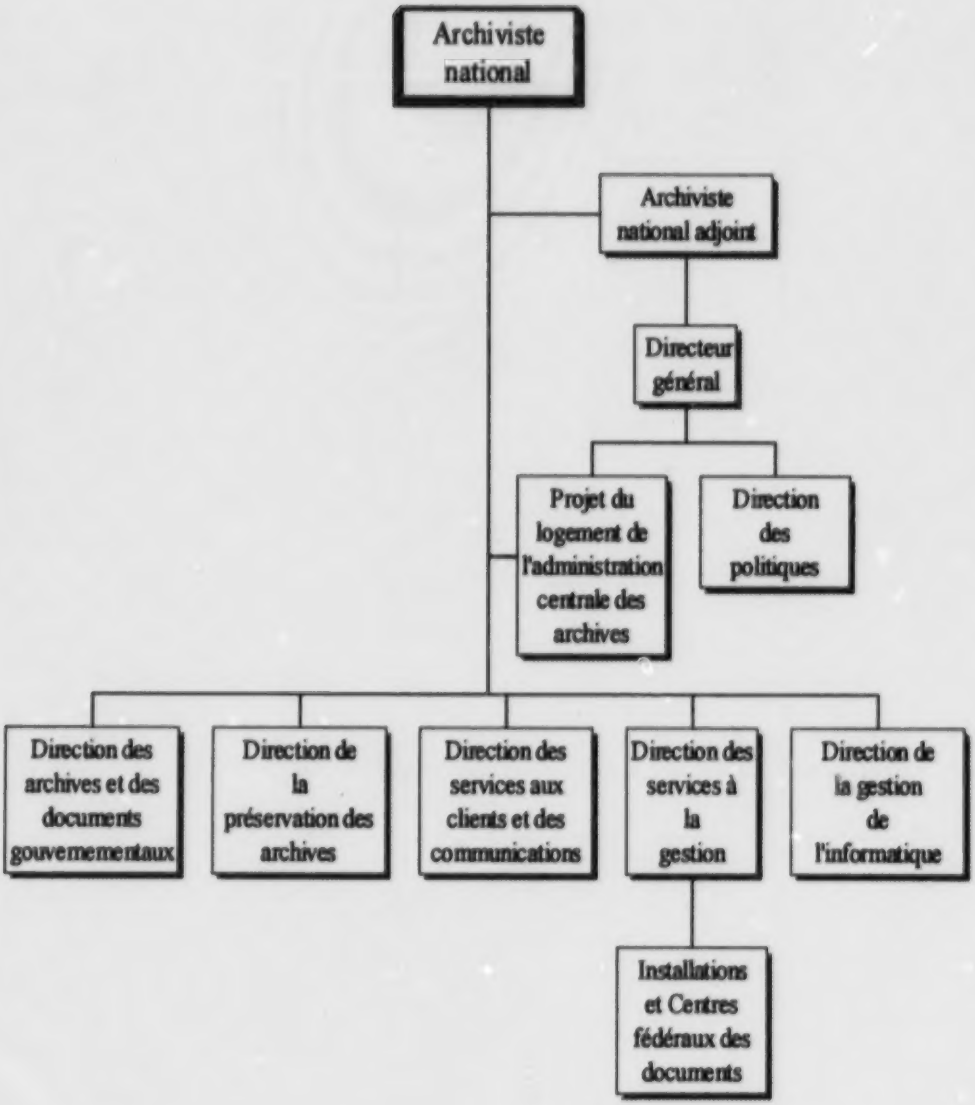

Archiviste national
Archiviste national adjoint
Directeur général
Projet du logement de l'administration centrale des archives
Direction des politiques
Direction des archives et des documents gouvernementaux
Direction de la préservation des archives
Direction des services aux clients et des communications
Direction des services à la gestion
Direction de la gestion de l'informatique
Installations et Centres fédéraux des documents

Tableau 2 : Ressources par organisation et activité pour 1996-1997 (en milliers de dollars)

Programme des Archives nationales								
Directions	Développement et gestion des fonds d'archives *		Gestion de l'information gouvernemental		Services, sensibilisation et appui		Administration *	
	ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$
Cabinet de l'Archiviste national et de l'Archiviste national adjoint						1 909	5	994
Direction des archives et des documents gouvernementaux	144	10 292	35	2 305	15	672		
Direction de la préservation des archives	78	6 065						
Direction des services aux clients et des communications					120	7 201		
Direction des services à la gestion							85	7 809
Direction des politiques							10	912
Direction de la gestion de l'information							53	4 394
Division des Centres fédéraux de documents			116	5 274				
Projet du logement de l'administration centrale des Archives							5	2 000
TOTAL:	222	16 357	151	7 579	135	9 782	158	16 109

* 3 551 $ et 40 ETP contribuent au Programme de la Bibliothèque nationale.

E. Plans pour 1996-1997 et rendement récent

1. Points saillants

Les points saillants des plans des Archives nationales (AN) pour 1996-1997 sont les suivants :

- participation à la gestion de la construction de l'installation d'entreposage et de conservation à Gatineau, au Québec; préparation des collections en vue de leur transfert à Gatineau à l'automne de 1996; obtention de l'Approbation préliminaire de projet pour l'Édifice commémoratif de l'ouest qui logera les quartiers généraux des Archives nationales. Ceci permettra de regrouper les fonctions des programmes publics, les opérations archivistiques et le personnel dans cet édifice à Ottawa (voir les pages 18 et 45);

- poursuite de la mise en oeuvre de systèmes automatisés pour soutenir le contrôle des fonds, les activités de référence, la gestion des documents internes ainsi qu'une évaluation de systèmes automatisés pour remplacer ceux qui sont présentement en place pour la gestion des finances, le personnel, et le matériel (voir la page 45);

- mise en oeuvre d'une initiative d'apprentissage continu dans toute l'organisation, initiative touchant les gestionnaires et le personnel afin de les aider à s'adapter au changement et à façonner avec succès l'avenir dans un contexte de restrictions importantes (voir les pages 17 et 45);

- mise en oeuvre d'initiatives de services de qualité dans les services de référence et examen d'autres façons d'assurer le service (voir la page 40);

- poursuite de la mise au point de produits de communication à l'aide de la technologie de l'information et en association avec le secteur privé ou d'autres institutions du secteur public; élaboration de projets destinés aux jeunes Canadiens pour utilisation sur le réseau électronique scolaire, en collaboration avec Industrie Canada; utilisation du site Internet des AN (World Wide Web) pour rejoindre encore plus de Canadiens en leur offrant des éléments virtuels d'exposition, des instruments de recherche, des ouvrages publiés et des rapports afin de faciliter la recherche dans les fonds des AN (voir les pages 38 et 40);

- poursuite de la mise en oeuvre d'initiatives stratégiques pour les Centres fédéraux de documents afin de leur permettre de fournir des services réduits plus efficacement et à un moindre coût (voir les pages 32 et 33);

- parrainage d'activités de sensibilisation et de levée de fonds par les Ami(e)s des Archives nationales du Canada, créés en 1995, notamment une série d'ateliers sur la généalogie et la mise au point de produits de communication (voir la page 40);

- présentation d'une exposition de portraits autochtones tirés de collections de photographies des Archives nationales, des débuts de la photographie dans les années 1840 jusqu'aux années 1990;

- initiatives de restructuration des services administratifs communs, qui se concentreront sur les besoins des clients, en particulier sur l'intégration, ainsi que sur l'amélioration des systèmes et des processus (voir la page 45).

2. Rendement récent

Les points saillants du rendement des Archives nationales pour 1995-1996 sont les suivants :

- achèvement et publication en juin 1995 du rapport du Groupe de travail sur la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine audio-visuel canadien, Patrimoine en péril : options stratégiques pour assurer la protection et l'accès à notre mémoire audio-visuelle; participation, avec le ministère du Patrimoine canadien, à la création d'un groupe d'intervenants des secteurs privé et public qui assureront la coordination de la mise en oeuvre de la stratégie nationale (voir les pages 20 et 25);

- construction de l'installation d'entreposage d'archives et de laboratoires de conservation à Gatineau, au Québec, qui se poursuit selon l'échéancier et le budget prévu ainsi que planification du déménagement en 1996-1997 (voir les pages 18 et 45);

- mise sur pied, aux Archives nationales, d'un service intégré d'accès public afin de mieux servir les clients; ouverture de la page d'accueil des Archives nationales sur Internet (World Wide Web) en décembre 1995; finalisation du plan du réseau des points d'accès à distance (voir les pages 19, 20 et 37);

- publication d'un document de consultation provisoire donnant une orientation relativement à la gestion des dossiers électroniques dans l'environnement de travail électronique (voir les pages 19, 20 et 31)

- dans le cadre de l'initiative des systèmes «partagés» du Conseil du Trésor, poursuite de l'évaluation de systèmes automatisés de gestion de documents ainsi que de systèmes de gestion financière et des ressources humaines appropriés pour utilisation pangouvernementale (voir les pages 19 et 44);

- mise en oeuvre du contrôle systématique et du suivi du déclassement des documents dans le cas de tous les dossiers gouvernementaux touchés par l'Examen des programmes, qu'il s'agisse de programmes fédéraux éliminés, transférés à un autre palier de gouvernement ou privatisés (voir les pages 21, 31 et 33);

- acquisition des papiers de Canadiens réputés tels l'honorable juge Gérard La Forest de la Cour suprême, l'honorable Pierre Sévigny, la ballerine Karen Kain, le comédien Frank Schuster et le très honorable Joe Clark; l'acquisition des documents de M. Clark reflète le progrès réalisé dans le traitement archivistique des documents des anciens premiers ministres (voir la page 24);

- établissement d'un plan d'action stratégique pour les Centres fédéraux de documents qui tient compte des décisions prises en matière de réduction des ressources et qui comprend un plan des locaux à long terme, l'utilisation de nouvelles boîtes d'entreposage, une application plus rigoureuse des autorisations de disposition et une initiative de restructuration (voir les pages 18, 19 et 32);

- lancement de l'initiative d'apprentissage continu qui vise à minimiser les processus hiérarchiques et l'attitude bureaucratique, à maximiser les relations de travail interfonctionnelles et à accroître le recours aux équipes (voir la page 45);

- achèvement d'un certain nombre de projets bénéficiant d'un financement spécial pour assurer un accès de base équitable aux documents d'archives à toutes les parties intéressées par la recherche sur les revendications territoriales des Premières nations (voir les pages 20, 25 et 38);

- présentation réussie de l'exposition «Victoire oblige : les communications gouvernementales canadiennes, 1939-1945» pour commémorer la fin de la Seconde Guerre mondiale; le travail de conservation pour cette exposition incluait, pour la première fois aux AN, le traitement d'une affiche de la taille d'un panneau d'affichage;

- progrès important réalisé touchant le Système des fonds d'archives (SFA): dans le cas des activités de référence, un système de contrôle des demandes de renseignements sur Lotus Notes a été complété, une composante du SFA pour le contrôle des documents (MIKAN) a été finalisée et est utilisée avec les Règles pour la description des documents d'archives (RDDA); le travail pour adapter ce système et l'utiliser avec le système AMICUS de la Bibliothèque nationale se poursuit (voir les pages 19 et 44);

3. Sommaire des besoins financiers pour 1996-1997

Tableau 3: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1996-1997**	Prévu 1995-1996	Différence	Détails à la page
Développement et gestion des fonds d'archives	**16 357**	17 012	(655)	22
Gestion de l'information gouvernementale	**7 579**	10 207	(2,628)	29
Services, sensibilisation et appui	**9 782**	11 017	(1,235)	35
Administration	**16 109**	22 915	(6 806)	42
	49 827	61 151	(11 324)	
Ressources humaines* (ETP) :	**666**	726	(60)	

* Pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines, voir le tableau 23, page 49.

Explication du changement : les principaux postes contribuant à une diminution nette de 11 324 000 $ ou 18,5 % des besoins pour 1996-1997 par rapport aux prévisions de 1995-1996 sont :

	(en milliers de dollars)
• ajustement aux régimes des avantages sociaux des employés	425
• divers	55
• différences des mouvements de trésorerie dans les ressources du projet de logement	(4 516)
• diminution du budget découlant de l'Examen des programmes gouvernementaux	(3 628)
• report de 5 % du budget de fonctionnement de 1994-1995 à 1995-1996	(2 071)
• fonds du CT - Crédit 5 - pour les avantages sociaux reliés à la maternité, indemnités de départ et des autres avantages sociaux associés en 1994-1995	(749)
• rayonnages requis pour les Centres fédéraux de documents	(500)
• documents des premiers ministres	(171)
• revendications territoriales des Premières nations	(169)

Explication des prévisions pour 1995-1996 : Les prévisions pour 1995-1996 (voir le tableau 3, page 13) fondées sur les renseignements dont la direction disposait au 15 décembre 1995 et qui sont sujettes à l'approbation définitive par le Parlement sont supérieures de 2 832 000 $ ou 4,9 % à celles prévues dans le Budget principal des dépenses de 1995-1996, qui était de 58 319 000 $ (voir "Programme par activité", page 6). La différence est attribuable aux postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• report de fonds de 1994-1995 à 1995-1996	2 071
• fonds du CT - Crédit 5 - pour les avantages sociaux reliés à la maternité, indemnités de départ et des avantages sociaux associés	749
• divers	12

4. Examen des résultats financiers de 1994-1995

Tableau 4 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)	1994-1995*		
	Réel	Budget principal	Différence
Développement et gestion des fonds d'archives	18 189	18 431	**(242)**
Gestion de l'information gouvernementale	10 143	11 716	**(1 573)**
Services, sensibilisation et appui	11 485	10 894	**591**
Administration	17 729	18 394	**(665)**
	57 546	59 435	**(1 889)**
Recettes à valoir sur le Trésor	108	123	**(15)**
Ressources humaines* (ETP) :	765	798	**(33)**

* Pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines, voir le tableau 23, page 49.

Explication du changement : Les dépenses réelles ont été inférieures de 1 889 000 $ ou 3,2 % par rapport à celles prévues dans le Budget principal pour 1994-1995. La différence est attribuable aux postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• report du budget de fonctionnement de 1993-1994 à 1994-1995	678
• coûts supplémentaires en personnel	540
• nouveaux fonds pour les revendications territoriales des Premières nations	225
• revenus provenant de la disposition de biens de surplus de la Couronne	112
• nouveaux fonds pour les coûts d'occupation reliés au Centre fédéral de documents à Winnipeg	78
• fonds additionnels pour le coût de transfert à partir du budget de fonctionnement	57
• report du budget de fonctionnement de 1994-1995 à 1995-1996	(2 071)
• report de dépenses en capital pour 1995-1996	(1 316)
• réductions du gouvernement aux paiements de transfert	(126)
• réduction du gouvernement aux augmentations d'échelon de rémunération	(66)

F. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Un certain nombre de facteurs externes importants auront de fortes répercussions sur le Programme des Archives nationales et, pris collectivement, posent à l'institution un énorme défi.

Réaction à la crise financière/Examen des programmes : Face aux réductions budgétaires continues imposées par le Conseil du Trésor et aux réductions découlant de l'Examen des programmes, les Archives nationales ont adopté deux stratégies fondamentales. La première est la redéfinition graduelle de leur mandat pour qu'il se concentre uniquement sur les activités de programme essentielles. Par exemple, des secteurs précis de l'acquisition discrétionnaire des documents privés seront réduits et il y aura une diminution au niveau de l'administration et de toutes les autres activités du Département, à l'exception des services de référence de base et de certains aspects de la gestion des documents gouvernementaux et de la disposition des documents publics. De plus, des secteurs comme les services aux chercheurs ont complété d'importantes études de restructuration pour trouver de nouvelles formules adaptées à des charges de travail importantes alors que les ressources plafonnent ou diminuent. Les Centres fédéraux de documents ont amorcé de telles études. La deuxième stratégie verra les Archives nationales chercher à créer des partenariats avec le secteur privé et des alliances stratégiques avec d'autres ministères ou services gouvernementaux, à mettre en oeuvre certains frais d'utilisation et à lancer des projets de développement des ressources, essentiels au succès de la prestation des programmes des Archives nationales.

Restructuration gouvernementale : Les réductions dans l'ensemble du gouvernement découlant de l'Examen des programmes accroîtront la pression sur les AN de modifier certaines opérations afin de traiter le flot prévu de documents provenant des programmes gouvernementaux abolis ou comprimés. Les AN ont l'intention de freiner la mise en oeuvre des plans pluriannuels de disposition des documents, ce qui pourrait faire augmenter les coûts d'entreposage des documents des ministères. De plus, les AN, en réponse aux répercussions de l'Examen des programmes, élaborent un plan de suivi systématique des programmes gouvernementaux touchés dans le but d'offrir aux ministères une aide spéciale en matière de disposition. Des mesures seront également prises pour poursuivre l'élaboration des normes et de pratiques liées à la gestion de l'information gouvernementale. À long terme, ceci devrait améliorer le soin et la disposition des documents. Il y aura une importante réorganisation et restructuration des Centres fédéraux de documents ainsi que le regroupement des installations afin de répondre aux besoins les plus pressants en matière de locaux des centres.

Clientèle en transition: La clientèle que veulent servir les AN change. En effet, avec le vieillissement d'une population disposant de plus de loisirs pour jouir de son patrimoine archivistique et l'émergence de groupes d'intérêt particulier cherchant à obtenir le rétablissement et la protection de leurs droits, cette clientèle commence à recourir aux fonds des AN. Ces deux facteurs combinés à l'accroissement inévitable et constant des fonds d'archives créeront une pression supplémentaire sur les programmes des AN et entraîneront une forte augmentation des demandes de services. Pour répondre à cet accroissement de clients à l'aide du même nombre ou d'un nombre moindre de ressources et pour satisfaire la priorité du gouvernement de mieux servir le public canadien, les AN ont l'intention d'élaborer et de mettre en oeuvre des normes de service.

Identité nationale : Étant donné les résultats du référendum tenu au Québec, les Archives nationales sont plus que jamais conscientes du rôle vital qu'elles et d'autres institutions culturelles jouent en nourrissant un solide sentiment d'identité nationale et en assurant à tous les Canadiens l'accès à un patrimoine national d'une importance primordiale. La deuxième partie du Projet de logement de l'administration centrale des Archives incorporera une programmation qui mettra en valeur les documents originaux fondamentaux autour desquels la nation et ses peuples se sont rassemblés depuis le XVI[e] siècle jusqu'à nos jours. La priorité d'assurer aux Canadiens l'accès à la richesse de leur patrimoine documentaire sera contrebalancée cependant par les réalités découlant de la réduction des ressources. Dans la mesure du possible, les Archives continueront à décentraliser leurs services et à étudier de nouveaux moyens de diffuser de l'information sur le Canada, sa population et son histoire en mettant l'accent particulièrement sur l'utilisation des technologies de l'information.

Répercussions des nouvelles technologies : L'augmentation fulgurante de l'utilisation des technologies de l'information durant la dernière décennie a eu de profondes répercussions sur les Archives nationales. Simplement suivre le rythme de l'évolution technologique suppose un processus d'apprentissage continu. Les AN doivent trouver des moyens de préserver les éléments du patrimoine documentaire des Canadiens qui n'existent que dans des bases de données informatisées, sur des supports audio-visuels, des disques optiques, des disques optiques compacts et des transmissions par satellites. Le développement surprenant de réseaux internationaux ouverts fait que de plus en plus de clients cherchent à avoir instantanément et facilement accès à des archives et à des outils de recherche offerts sous forme électronique. «L'autoroute électronique» est en train de devenir rapidement une réalité. En même temps, les Archives nationales, comme d'autres institutions fédérales, doivent exploiter la puissance de l'informatique et, tout en améliorant les processus d'affaires et la bureautique, trouver des moyens de réduire le coût de leurs opérations. Malheureusement, si elles veulent pouvoir profiter des bénéfices découlant de l'automatisation, les Archives nationales doivent pouvoir d'abord faire au départ des investissements en capital, ce qui est rendu difficile en temps de restrictions financières.

2. Initiatives

Ces dernières années, le Département a reçu certaines ressources supplémentaires pour des initiatives reliées à leurs locaux, à certains aspects de la gestion des documents gouvernementaux, aux services d'archivage des documents des anciens premiers ministres, à un groupe d'études canadien sur les documents audio-visuels et à la préparation de documents relatifs aux revendications territoriales des Premières nations. Cependant, les réductions budgétaires découlant de l'Examen des programmes au cours de la dernière année ont obligé les Archives nationales à ajuster leur tir et à dorénavant se préoccuper plutôt de la mise en oeuvre de ces réductions tout en maintenant le niveau de service offert aux clients ainsi que l'esprit de corps de leur personnel. Cette nouvelle réalité financière difficile fait en sorte qu'il faut mettre la priorité sur les ressources humaines, les employés et les gestionnaires des AN. Un plan d'action concerté sera mis en oeuvre afin de changer davantage les valeurs culturelles de gestion et d'équipe grâce à l'initiative de l'apprentissage continu qui visera à incorporer flexibilité et responsabilisation chez le personnel.

3. État des initiatives annoncées antérieurement

Certaines initiatives se poursuivent et prennent plus d'ampleur à cause des facteurs externes qui influent sur le Programme.

Logement : L'un des aspects clés du Programme des Archives nationales est la préservation à long terme de leurs précieux documents archivistiques, piliers documentaires de l'identité nationale du Canada. Des locaux appropriés jouent un rôle fondamental pour assurer la préservation de ces documents. Au cours de l'exercice 1995-1996, d'importants progrès ont été réalisés dans la construction des installations d'entreposage d'archives et des laboratoires de conservation à Gatineau, dont les AN ont depuis longtemps besoin : le toit a été mis en place, le mur en forme de rideau de verre sera parachevé, les principaux services électriques et mécaniques seront terminés et prêts à être mis en service, et la plus grande partie des étagères sera installée. L'achat des équipements de remplacement et des nouveaux appareils qui seront installés dans les nouveaux laboratoires est presque terminé. La préparation et, dans certains cas, la ségrégation et la reconteneurisation des documents pour les fins de déménagement est bien avancée. Dans l'ensemble, le projet respecte le calendrier et le budget établis et l'édifice devrait être prêt pour le commencement du déménagement prévu pour l'automne de 1996. Une ouverture officielle est prévue pour juin 1997. Au cours des deux prochains exercices financiers, outre les fonds reçus du Conseil du Trésor, les Archives nationales réaffecteront d'importantes ressources afin de réaliser un plan détaillé de préparation des collections en vue de leur déménagement, de remplacement, le cas échéant, d'équipements de laboratoire et d'articles connexes essentiels ainsi que d'aménagement d'infrastructures opérationnelles.

Les Archives nationales tentent toujours de mettre en oeuvre la deuxième partie de leur initiative relative au logement de l'administration centrale - la rénovation de l'Édifice commémoratif de l'ouest - comme l'avait recommandé le rapport du Comité permanent sur les communications et la culture de la Chambre des communes, en 1988. Ce projet permettra l'établissement d'un seul et unique point d'accès aux services publics et aux expositions, une diminution des frais liés à la sécurité, une réponse partielle aux préoccupations des employés du fait de l'insuffisance de leurs espaces de travail et la mise en oeuvre de la récente réorganisation des services en permettant aux gestionnaires d'intégrer physiquement leurs opérations et de faciliter les opérations essentielles entre les directions. Le projet permettra de faire, pour la première fois dans l'histoire du pays, des expositions complètes mettant en valeur les documents originaux fondamentaux autour desquels la nation et ses peuples se sont rassemblés depuis le XVI[e] siècle jusqu'à nos jours. La demande d'approbation préliminaire de projet sera présentée de nouveau et, une fois l'autorisation nécessaire obtenue, nous nous concentrerons sur le choix d'un architecte et sur l'élaboration d'un concept et d'un plan préliminaire pour la rénovation de l'Édifice commémoratif de l'ouest.

La pénurie chronique d'espaces pour l'entreposage des documents gouvernementaux à l'intérieur du réseau des Centres fédéraux de documents entraîne une augmentation des coûts pour les ministères, les services et les organismes publics, de même qu'une réduction du contrôle des fonds de renseignements gouvernementaux. Dans le cadre d'une nouvelle stratégie pour les centres de documents, on cherchera à trouver une solution aux besoins actuels de locaux les plus pressants dans la région de la Capitale nationale, où les documents et le personnel sont répartis dans cinq immeubles.

Ce regroupement entraînera pour le gouvernement des économies d'argent et permettra de disposer de suffisamment d'espace pour l'arrivée prévue de documents suite à la restructuration gouvernementale résultant de l'Examen des programmes. En outre, on examine en ce moment des plans d'installation systématique, là où c'est possible, de rayonnages à paliers multiples dans le but d'utiliser l'espace existant de façon plus efficiente.

Finalement, dans le contexte de cette stratégie globale de logement, les Archives ont entamé des consultations avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada concernant un nouvel immeuble d'entreposage de documents sur nitrate. Un élément important de ce projet et du déménagement à Gatineau est le transfert de 250 000 négatifs sur nitrate de cellulose de l'édifice situé au 395 Wellington à la chambre forte de Rockcliffe. Ces documents menaçaient les autres collections ainsi que la santé et la sécurité des employés et du public.

Automatisation : le Système des fonds d'archives, qui est un système complexe d'applications automatisées reliées au mandat premier de l'institution, a connu d'autres succès. La première version du module de contrôle (MIKAN) est terminée et elle est testée à l'aide des Règles de description des documents d'archives (RDDA). De concert avec la Bibliothèque nationale, on continue d'explorer la possibilité d'ajouter ces fonctions archivistiques au système AMICUS. On a terminé le module de contrôle des demandes de renseignements, ce qui aidera considérablement à acheminer et à contrôler les milliers de demandes que reçoit l'institution chaque année. Le lancement du site des Archives nationales sur World Wide Web a entraîné la prestation du premier d'un nombre sans cesse croissant de services institutionnels offerts au public par le biais de l'Internet

Dans le cadre de l'initiative gouvernementale de gestion des documents électroniques, les Archives nationales ont publié une version provisoire de consultation des Lignes directrices concernant la gestion des documents électroniques dans un environnement de travail électronique. Ce guide permettra aux ministères de trouver des solutions à leurs problèmes de systèmes de bureautique actuels tout en les aidant à se positionner pour l'avenir.

Les Archives nationales travaillent en étroite collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et jouent un rôle important dans les comités interministériels et les groupes de travail tel le Groupe de travail sur la normalisation du thésaurus du Conseil du Trésor. Les AN participent également à des initiatives du Conseil de gestion d'environnement de travail électronique du CT.

En ce qui concerne l'automatisation des systèmes administratifs, à l'appui de l'initiative des systèmes partagés, le Département a procédé à l'évaluation de systèmes automatisés de gestion des documents et continue d'évaluer les applications appropriées de gestion du personnel et de gestion des finances. Les réductions budgétaires découlant de l'Examen des programmes entraîneront une évaluation rigoureuse du développement de certains systèmes administratifs par rapport aux systèmes qui appuieraient les opérations archivistiques.

Accès amélioré au patrimoine archivistique canadien : les Archives nationales offrent aux Canadiens un accès plus immédiat, plus complet et plus efficace à leur patrimoine archivistique en mettant en oeuvre l'accès par guichet unique à leurs services de référence et à leurs services connexes de recherche. Le regroupement des services au public permet à l'institution de normaliser son traitement des demandes de recherche et d'offrir un service équitable tant pour les usagers sur place à Ottawa que

pour les usagers éloignés. Cette infrastructure de base permettra une amélioration continuelle de la qualité des services de base, le contrôle et l'adaptation des normes de service et un accès élargi aux documents d'archives par le public. Pour aider à atteindre ce dernier objectif, les AN auront de plus en plus recours à de nouvelles technologies de l'information. Par exemple, d'autres titres dans la série «ArchiVia» de produits sur CD-ROM seront mis au point pour donner accès aux nombreuses bases de données qui décrivent les documents conservés aux Archives nationales. Le site des AN sur le réseau Internet (World Wide Web) inauguré le 1er décembre 1995 viendra compléter ces banques de données. On pourra ainsi avoir accès aux renseignements et à des services de base, y compris, par exemple, une gamme de documents qui permettront aux Canadiens de retracer leur généalogie. Ces services seront élargis à mesure que les outils de recherche sur papier seront convertis au format électronique.

En 1995-1996, les Archives nationales ont complété leur plan de points d'accès décentralisé en procédant à l'établissement d'un tel point à Montréal, en collaboration avec une institution partenaire. Ce centre s'ajoute au point d'accès de Halifax, situé aux Archives publiques de la Nouvelle-Écosse, au point d'accès de Vancouver, situé à la bibliothèque et aux archives de l'Université de la Colombie-Britannique, et au point d'accès de Winnipeg, situé aux Archives provinciales du Manitoba.

Les Archives nationales continuent à réaffecter des ressources pour soutenir la recherche sur les revendications des Premières nations de façon à assurer un accès de base équitable aux documents d'archives à toutes les parties intéressées par la recherche sur les revendications territoriales des Premières nations. Dans le cadre de cette initiative, les Archives nationales ont reçu en aide additionnelle 375 000 $ en 1994-1995 et 1995-1996 pour leur permettre d'évaluer et de classer plus de 7 000 mètres de documents pertinents, pour préparer des instruments de recherche permettant de faciliter l'utilisation des documents, pour déclassifier des documents et pour faire des copies afin que le processus de règlement des revendications ne soit pas entravé.

Conservation du patrimoine audio-visuel : après avoir étudié pendant une année les défis que représente la gestion des documents audio-visuels au Canada, le «Groupe de travail sur la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine audio-visuel canadien», mis sur pied par les Archives nationales en collaboration avec le ministère du Patrimoine canadien, a présenté ses recommandations au ministre du Patrimoine canadien en juin 1995. Les discussions relatives aux prochaines étapes se poursuivent avec le ministère du Patrimoine canadien et un groupe sans but lucratif parrainé par les principaux intervenants du milieu de l'audio-visuel est en voie de création.

Gestion de l'information gouvernementale : les Archives nationales, grâce à leur publication du Guide de revue de la gestion des renseignements détenus par le gouvernement et d'une version provisoire des Lignes directrices concernant la gestion des documents électroniques dans un environnement de travail électronique, à leur prise en charge du Groupe de travail sur la normalisation du thésaurus du Conseil du Trésor et à leur participation à des initiatives du Conseil de gestion d'environnement de travail électronique du CT, ont contribué directement à la capacité du gouvernement de gérer sa mémoire institutionnelle. De plus, d'importants progrès ont été réalisés, avec la conclusion du processus de consultation, relativement aux plans généraux d'élimination des documents.

Au cours de l'exercice qui vient de se terminer, les Archives nationales ont amorcé un suivi systématique des programmes fédéraux abolis, transférés ou privatisés suite à l'Examen des programmes dans le but d'aider les institutions à répondre à leurs besoins particuliers en matière d'élimination de documents. Cette initiative a été entreprise afin de veiller à ce que les documents relatifs à ces programmes soient gérés et éliminés de façon à protéger les besoins persistants du gouvernement du Canada et des citoyens quant aux documents des programmes abolis.

Section II
Rendement récent par activité

A. Développement et gestion des fonds d'archives

1. Objectif

Constituer et gérer les fonds de documents d'importance nationale des Archives nationales en acquérant et en conservant les documents privés et publics d'importance nationale, et en facilitant leur consultation; être le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels.

2. Description

Le développement et la gestion des fonds d'archives englobent toutes les activités ministérielles ayant trait à l'acquisition, au contrôle et à la conservation des documents fédéraux et des documents ministériels ayant une valeur historique à long terme et divers autres documents du secteur privé qui traitent de l'évolution du Canada et ont une valeur historique nationale permanente. Il peut s'agir de documents sur supports divers tels que des documents écrits du gouvernement et du secteur privé, des documents d'art, des photographies, des films, des émissions télévisées et des enregistrements sonores, des documents cartographiques, architecturaux, iconographiques et des documents lisibles par machine.

La sous-activité d'**acquisition** comprend la localisation de documents archivistiques privés ou publics sur divers formats, leur évaluation pour déterminer leur valeur à long terme et leur importance nationale, ainsi que l'établissement d'ententes pour leur transfert, don ou achat. La sous-activité de **contrôle** comprend le classement et la description des documents archivistiques afin de permettre un contrôle intellectuel et physique adéquat nécessaire à la référence et à l'accès. La sous-activité de **conservation** comprend toutes les activités qui visent à assurer la survie à long terme du format physique et/ou de l'information contenue dans les documents que ce soit par la conservation préventive, le traitement de conservation ou les fonctions de garde.

3. Sommaire des ressources

Les dépenses du Développement et gestion des fonds d'archives représenteront 32,8% du budget du Programme en 1996-1997 et 33,3% du total des ETP.

Tableau 5 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997		Prévu 1995-1996		Réel 1994-1995	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Acquisition	3 862	55	4 022	57	4 630	45
Contrôle	6 429	89	6 602	91	6 691	102
Conservation	6 066	78	6 388	83	6 868	81
Total	16 357	222	17 012	231	18 189	228

Tableau 6 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)	1994-1995					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Acquisition	4 630	45	3 398	49	1 232	(4)
Contrôle	6 691	102	6 655	93	36	9
Conservation	6 868	81	8 378	120	(1 510)	(39)
Total	18 189	228	18 431	262	(242)	(34)

4. Données sur le rendement et justification des ressources

Le coeur de tout programme archivistique est la qualité et l'intégralité de ses documents. Les Archives nationales sont fières de leur rôle de sauvegarde de documents d'archives d'intérêt national, riches et variés et reposant sur toutes sortes de supports. Toutefois, compte tenu des pressions financières actuelles, il importe de plus en plus d'équilibrer cet objectif louable avec un choix rigoureux et la prise de décisions difficiles concernant les types de documents à acquérir, les ressources à consacrer à les rendre accessibles au public canadien et le choix des approches de conservation. Les Archives nationales, très conscientes du coût pour le gouvernement de la préservation à long terme des documents, ont mis tout en oeuvre pour limiter les acquisitions. Les résultats de l'Examen des programmes auront pour effet une sélection encore plus rigoureuse des acquisitions.

Le point de mire initial de l'activité Développement et gestion des fonds d'archives est le programme d'acquisition du Département. Dans le secteur public, on poursuit la mise en oeuvre du plan pangouvernemental en repérant les documents de grande valeur dans les ministères fédéraux pour conservation à long terme par les Archives nationales. En 1995-1996, les Archives nationales ont reçu en versement les documents Kootenay-Okanagan du ministère des Affaires indiennes et du Nord, notamment des documents remontant à 1879. Ces archives comprennent les livres d'arpentage originels des réserves relevant de l'organisme. Parmi les autres documents importants reçus en versement, on retrouve ceux de la base de la Garde côtière de Victoria, en Colombie-Britannique, qui portent principalement sur le programme des aides à la navigation. Nous avons également reçu du Bureau de la sécurité des transports des dossiers sur les accidents ferroviaires (24,6m) et l'Office national des transports nous a versé ses recueils des ordonnances et décisions, sous forme électronique, pour 1990 à 1994. Santé Canada a transféré 23 groupes de documents qui comprennent un certain nombre de documents du Programme de service social ainsi que 40,5m de documents portant sur les Jeux olympiques de Calgary de 1988.

Les Archives nationales ont fait l'acquisition de 800 enregistrements musicaux et vidéo de l'orchestre de la Gendarmerie royale du Canada; du Système d'information géographique du Canada (SIGEC) d'Environnement Canada qui contient l'ensemble complet des données numériques de l'Inventaire des terres du Canada ainsi que d'autres données statistiques et écologiques; des documents photographiques et audio-visuels de l'Institut canadien pour la paix et la sécurité mondiales. Les transferts réguliers de documents de Postes Canada se sont poursuivis.

Parmi les principales acquisitions de documents textuels privés, on retrouve les documents de la ballerine Karen Kain, de l'humoriste Frank Schuster et du directeur cinématographique Paul Almond; les papiers de l'honorable juge Gérard La Forest de la Cour suprême; ainsi que les dossiers politiques de l'honorable Pierre Sévigny et du très honorable Joe Clark. Les Archives nationales ont également fait l'acquisition d'une importante collection de lettres de l'artiste Frederick H. Varley du Groupe des Sept, qui documentent sa vie et sa carrière depuis ses études à Anvers jusqu'à sa mort à Toronto en 1969.

Les Archives nationales ont également fait d'autres acquisitions du secteur privé : des copies de ciné-actualités, 1938 à 1951, de la collection Hearst-Metrotone de l'University of California, Los Angeles; d'un globe de 1854 du Toronto Educational Department, intitulé «Six inch globe», qui serait le plus vieux globe produit au Canada; avec l'aide de la Commission canadienne d'examen des exportations des biens culturels (CCEEBC), les documents qui ont mené à l'émission du timbre «Macdonald-Cartier», qui n'a jamais été émis en raison de l'éclatement de la guerre en 1914; des copies d'anciens métrages d'intérêt canadien provenant de la collection de tirages, sur papier de la Bibliothèque du Congrès des États-Unis, grâce à un financement de MOVIEPIX, un réseau d'Astral Communications; des aquarelles de Sir Daniel Wilson avec l'aide de la CCEEBC et le financement de la Eaton Foundation; la dernière partie des documents architecturaux de Prack & Dobell; et des collections photographiques portant sur les anciens premiers ministres Joe Clark et Kim Campbell.

Parmi les activités de la sous-activité de contrôle, les films sur pellicule nitrate reçus de l'Australie ont été identifiés et décrits et le travail s'est poursuivi sur la collection Molstar (la dernière année où Molson a accordé un financement pour cette collection de documents portant sur le hockey).

Les cartes de section de l'Ouest ont été classées et décrites et on a terminé la description des Goad Fire Insurance Plans prêtés par la British Library. On a préparé un instrument de recherche automatisé pour la collection de l'imagerie de radar à antenne synthétique (RAS) et on a terminé les travaux relatifs aux documents de l'Union postale universelle. En ce qui concerne le secteur de la photographie, les travaux se sont poursuivis sur les documents photographiques Roloff Beny avec les ressources de la Roloff Beny Foundation.

D'importants progrès ont été réalisés en ce qui concerne l'objectif des Archives nationales de mettre en oeuvre les «Règles pour la description des documents d'archives» (RDDA). On a formulé des normes départementales relativement à l'enregistrement, au classement et à la description de documents d'archives basées sur ces règles qui sont acceptées à travers le pays et on a produit un manuel d'interprétation pour l'application des règles RDDA. Ces normes et les règles applicables ont été mises en pratique dans le cadre d'un projet pilote qui a permis d'en faire la vérification dans un système automatisé. Ce travail est préliminaire à la mise en oeuvre des normes et règles dans un environnement automatisé, qui devrait se faire plus tard au cours de 1996.

On a fait beaucoup de progrès dans l'organisation et la description des documents d'archives touchant les revendications territoriales des Premières nations. Les sommes obtenues en 1995-1996 ont permis l'embauche de personnel contractuel pour accélérer le traitement des documents des Chemins de fer Canadien national et les dossiers cartographiques de la Grand Trunk Pacific Railway au centre fédéral de documents de Winnipeg et les rendre ainsi accessibles aux chercheurs qui s'intéressent aux revendications territoriales et aux autres chercheurs.

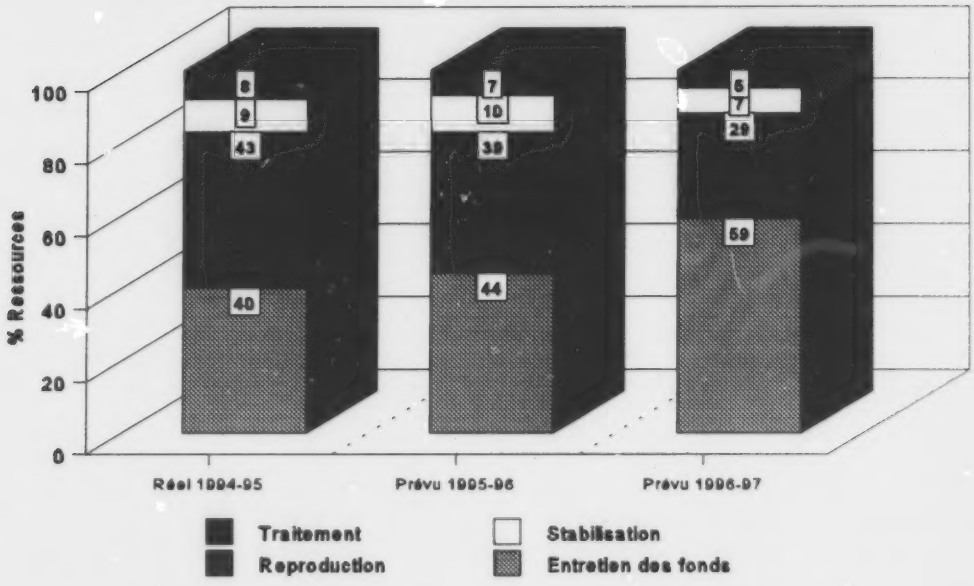
Les documents acquis et qui font l'objet d'un niveau approprié de contrôle physique et intellectuel sont accessibles aux clients des Archives nationales. Toutefois, les clients actuels ne sont pas l'unique préoccupation des archives; la nature même des archives les oblige à tenir compte des besoins de futurs clients éventuels en conservant des documents, ce qui se fait dans le cadre de la troisième sous-activité du programme des AN, la conservation, dont l'une des réalisations a été la présentation par le Groupe de travail sur la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine audio-visuel canadien de son rapport au ministre du Patrimoine canadien. Le rapport a par la suite été présenté à la conférence annuelle de l'Association of Moving Image Archivists à Toronto, en septembre. On travaille en ce moment à la mise sur pied d'un consortium d'intervenants, l'une des recommandations du Groupe de travail.

De plus en plus, les Archives nationales insistent sur l'accessibilité et la conservation à long terme en privilégiant l'entretien de base du plus grand nombre de documents possible de préférence au traitement intensif et à la restauration d'un certain nombre de documents choisis. Cette «gestion axée sur la conservation» s'est poursuivie et intensifiée en 1995-1996. Elle s'appuie principalement sur des techniques comme un entreposage approprié (c'est-à-dire un environnement contrôlé avec soin, ce que fournira le nouvel immeuble de Gatineau), propice à la conservation préventive de tous les fonds des Archives nationales. Une importante part des ressources de conservation est consacrée aux nouvelles acquisitions. Toutefois, maintenant que les travaux d'installation d'importants systèmes de communication et de systèmes de détection et d'extinction d'incendie sont terminés au 395, rue Wellington, la priorité des activités de conservation est la préparation des fonds en vue de leur transfert à l'installation de Gatineau.

La gestion axée sur la conservation met également l'accent sur la stabilisation des documents en vue d'une conservation à long terme tandis que le traitement intensif de documents particuliers se poursuit lorsque c'est nécessaire. La reproduction est réservée aux documents qui seront consultés fréquemment ou susceptibles de se détériorer au point de devenir inutilisables à court terme. Des services semblables de stabilisation et de reproduction sont aussi offerts à la Bibliothèque nationale.

Le tableau qui suit illustre la répartition des ressources de conservation du Département entre les quatre activités de base, soit l'entretien, la stabilisation, le traitement et la reproduction des fonds (Tableau 7).

Tableau 7: Répartition des ressources consacrées à la conservation*



* Ce tableau traite des ressources consacrées à la conservation des fonds des Archives nationales. Il ne tient pas compte des ressources affectées aux services de conservation fournis à la Bibliothèque nationale.

Le tableau 7 illustre plusieurs tendances marquantes dans l'utilisation des ressources dans le secteur de la conservation. On constate immédiatement que deux activités, soit la reproduction et l'entretien des fonds, sont les plus exigeantes sur le plan des ressources. Dans le cas de la reproduction, le tableau illustre tout simplement que cette activité est plus exigeante en raison de sa grande dépendance envers des fournitures et une technologie coûteuses, par comparaison avec le traitement, la stabilisation ou l'entretien. L'activité d'entretien des fonds, le niveau de conservation préventive le plus élémentaire entrepris dans les archives, a principalement trait à une conteneurisation et à un entreposage appropriés. La dépense accrue en 1995-1996 pour cette activité reflète la mise en oeuvre

de la décision prise en 1994-1995 d'utiliser des ressources supplémentaires affectées dans le cadre du projet d'immeuble à Gatineau pour préparer des documents en vue de leur transfert à la nouvelle installation d'entreposage. Une autre tendance manifeste dans les données et qui a commencé également en 1994-1995, est la stabilisation d'importants volumes de documents au lieu de la restauration de documents individuels. En 1995-1996, on a conservé dix fois plus de documents par la stabilisation que par le traitement de documents individuels.

La distribution des ressources pour 1996-1997 varie encore plus en faveur de l'entretien des fonds en raison du déménagement à Gatineau qui s'amorcera à l'automne 1996. Les laboratoires de restauration et de reproduction seront inopérants pendant une partie de l'année. Une partie de leur personnel sera affectée à des tâches liées à la préparation, au transport et à l'évaluation du bon état de conservation des documents déménagés et une autre partie travaillera au démontage et à la remise en état de marche des équipements de laboratoire. Au cours de 1996-1997, les ressources de restauration disponibles seront réservées aux projets du programme d'expositions et aux cas d'urgence. Les ressources de reproduction disponibles seront allouées aux demandes provenant du public et aux projets de préservation de documents audio-visuels qui ne sauraient attendre. La proportion plus importante des ressources accordées à l'entretien des fonds s'explique aussi par le fait que les AN prévoient poursuivre leurs activités régulières tout en procédant au déménagement.

5. Plans pour 1996-1997 et après

Les réductions découlant de l'Examen des programmes continueront à avoir une incidence importante sur l'acquisition de documents d'archives. Les réductions dans l'acquisition de documents du secteur privé sont entrées en vigueur en 1995-1996 et d'autres réductions se produiront en 1996-1997. En raison de ces réductions, les AN ont entrepris une analyse en profondeur de l'acquisition de documents du secteur privé et ont élaboré une orientation en matière d'acquisition pour les cinq prochaines années qui entraînera des réductions dans l'acquisition de documents dans les domaines de l'architecture, des affaires, des archives religieuses et des documents multiculturels, ainsi que des documents de députés et de sénateurs. Cette nouvelle orientation ainsi que les conséquences d'une réduction marquée des acquisitions du secteur privé par beaucoup d'archives publiques au Canada ont fait l'objet d'une réunion spéciale des archivistes national, provinciaux et territoriaux (NPT) en décembre 1995. Les archivistes du NPT ont réaffirmé la responsabilité collective de la communauté archivistique à l'égard des archives privées et, au cours de l'année qui vient, ils ratifieront un document de principe et ils examineront des stratégies pour garantir la préservation des documents du secteur privé.

Les réductions découlant de l'Examen des programmes commenceront à avoir une incidence sur l'acquisition des documents du secteur public en 1996-1997. Une importante étude est en cours afin d'examiner l'incidence de la réduction des acquisitions de documents des sociétés d'État ainsi que du nombre total de bases de données gouvernementales dans le but de trouver d'autres solutions qui permettraient de respecter les objectifs de réduction découlant de l'Examen des programmes.

Dans le secteur de la préservation, le traitement et la reproduction, aussi bien que l'administration seront réduits. L'activité de préservation sera marquée par le transfert à la nouvelle installation de Gatineau. En raison de ce transfert prochain des laboratoires de reproduction et de traitement, à l'automne de 1996, et de la nécessité de préparer les collections à transférer aux nouvelles installations d'entreposage, seuls la reproduction et le traitement d'urgence se feront dans le cas des collections des Archives nationales. Quelque cent cinquante projets de préparation de fonds de diverses tailles doivent être réalisés avant le transfert à Gatineau. Compte tenu que les laboratoires seront fermés pendant une certaine période au cours de 1996-1997, les divisions de restauration et de reproduction d'archives mettront une partie de leurs effectifs à la disposition de la Division de la garde des fonds afin d'accélérer la réalisation de ces projets. On s'attend à ce que ce projet, qui constitue la plus grande priorité du Département, permette au personnel de la Direction de la préservation des archives de développer une plus grande expertise dans le travail d'équipes interfonctionnelles.

6. Efficacité du programme

En ce qui concerne la sous-activité de conservation, un rapport provisoire préparé par la Division de l'évaluation et de la vérification interne des AN portant sur la planification d'un examen des activités de reproduction des AN indiquait que l'élaboration d'une stratégie centralisée de reproduction améliorerait l'orientation stratégique de l'initiative de reproduction des AN qui est présentement déterminée par divers facteurs d'acquisition, de préservation et d'accès du public.

B. Gestion de l'information gouvernementale

1. Objectif

La protection de la mémoire institutionnelle du gouvernement canadien en contrôlant l'élimination des documents dans toute l'administration fédérale; en facilitant et en évaluant l'application de normes et de procédures de gestion de l'information consignée à l'intérieur des institutions gouvernementales; en administrant un réseau de centres de documents dans tout le pays; et en formant et en conseillant les institutions fédérales sur la gestion de leur information consignée.

2. Description

L'activité de la Gestion de l'information gouvernementale s'inscrit dans le mandat des AN qui consiste à faciliter la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels et à être le dépositaire permanent de ces documents.

La sous-activité **Contrôle de l'élimination des documents** permet aux ministères fédéraux d'être autorisés par l'Archiviste national à détruire des documents gouvernementaux. La sous-activité **Gestion de l'information consignée** comprend les fonctions de conseil, d'élaboration et d'évaluation visant à aider les institutions fédérales et les cabinets des ministres à mieux gérer leur information consignée sur tous les supports pour soutenir la prise de décisions et la mise en oeuvre efficace des programmes gouvernementaux. La sous-activité **Opérations des centres de documents** assure l'entreposage central des documents inactifs, le repérage et les services d'élimination pour les ministères fédéraux, à Ottawa comme dans les régions, et elle assure les mêmes services pour les documents du personnel touchant les anciens employés fédéraux militaires et civils.

3. Sommaire des ressources

Les dépenses de la Gestion de l'information gouvernementale représenteront 15,2 % du budget du Programme en 1996-1997 et 22,7 % des ETP.

Tableau 8 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1996-1997**		Prévu 1995-1996		Réel 1994-1995	
	$	**ETP**	$	ETP	$	ETP
Contrôle de l'élimination des documents	**1 243**	**21**	1 317	21	1 323	24
Gestion de l'information consignée	**1 062**	**14**	1 096	14	1 415	16
Opérations des Centres de documents	**5 274**	**116**	7 794	143	7 405	152
Total	**7 579**	**151**	10 207	178	10 143	192

Tableau 9 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)	1994-1995					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Contrôle de l'élimination des documents	1 323	24	621	12	702	12
Gestion de l'information consignée	1 415	16	1 148	21	267	(5)
Opérations des Centres de documents	7 405	152	9 947	186	(2 542)	(34)
Total	10 143	192	11 716	219	(1 573)	(27)

4. Données sur le rendement et justification des ressources

Les Archives nationales ont continué d'appliquer systématiquement l'approche planifiée à la disposition des documents gouvernementaux. Des plans pluriannuels de disposition des documents doivent être négociés et signés sur une période de cinq ans avec 112 institutions responsables des 150 ministères, organismes et conseils assujettis à la Loi sur les Archives nationales du Canada. Ces plans établissent les calendriers et les besoins en ressources pour l'élaboration prompte des demandes d'autorisation de disposition des documents qui décrivent les documents sur tous les supports et les évaluations archivistiques qui déterminent quels documents présentent un intérêt archivistique et historique. Ceci permet ainsi à l'Archiviste national d'autoriser la destruction des autres documents lorsqu'ils sont devenus inutiles sur le plan administratif.

En 1994-1995, la mise en place ou la révision en profondeur de 24 plans a porté à 69 le nombre de plans actifs couvrant toutes les grandes institutions fédérales et un bon nombre des petites. Ce processus, lancé en 1991-1992, sera prolongé au-delà de son échéance initiale de cinq ans en raison des répercussions de l'Examen des programmes sur les institutions et les Archives nationales. De plus en plus souvent, des documents retenus pour la conservation archivistique sont des documents électroniques ou informatiques, des vidéos, des cartes et des photographies, en plus des documents sur papier traditionnels. On continuera sûrement à évaluer un plus grand nombre de documents électroniques pour leur valeur archivistique, et à couvrir de plus vastes champs d'activité des institutions et de leurs documents dans les demandes d'autorisation de disposition des documents et les évaluations des documents. C'est ce que feront les AN, tout en continuant d'appliquer des critères de sélection rigoureux dans le but de limiter le nombre des acquisitions.

Tableau 10 : Autorisations de disposition (Extrants sélectionnés et ETP)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Autorisations/accords sur le transfert des documents	50	54	24
Nouveaux plans pluriannuels de disposition des documents signés	24	23	25
ETP	24	23	24

L'Examen des programmes a eu des répercussions importantes sur le processus de disposition. À mesure que des programmes fédéraux sont abolis, transférés ou privatisés, les documents qui y ont trait doivent être gérés et disposés de façon à protéger les besoins persistants du gouvernement du Canada et des citoyens relativement aux documents des programmes abolis. Au cours de la dernière année, les Archives nationales ont entrepris un suivi systématique des décisions relatives à la réduction des effectifs afin d'aider les institutions à répondre à leurs besoins particuliers de disposition occasionnés par l'Examen des programmes. Étant donné que ce travail ira en accélérant au cours des trois ou quatre prochaines années, les objectifs atteints dans le cadre du processus normal de disposition pourraient diminuer, quoique globalement un nombre plus élevé d'autorisations sera accordé.

En vertu de la loi, il incombe aux Archives nationales de faciliter la gestion des documents institutionnels et des documents ministériels. Les Archives jouent ce rôle en élaborant des normes et des méthodes de gestion des documents et en donnant des avis quant à leur application à l'échelle du gouvernement. Ce rôle appuie directement la capacité qu'ont les institutions gouvernementales de détenir des documents officiels, fiables et utiles pour respecter les exigences en matière d'imputabilité et de prestation de programmes. En 1995-1996, les Archives nationales ont répondu à des demandes d'avis provenant de plus de 800 programmes fédéraux et beaucoup de ces réponses ont permis aux institutions gouvernementales de réaliser des économies d'argent, de saisir des occasions et de diminuer les risques.

Les principaux efforts des Archives nationales en matière d'élaboration ont porté sur la gestion des documents électroniques. En 1995-1996, les Archives nationales ont publié une version provisoire de consultation des Lignes directrices concernant la gestion des documents électroniques dans un environnement de travail électronique. Ces lignes directrices fournissent aux ministères fédéraux une orientation sur la façon de mettre en oeuvre des solutions qui tiennent compte de la réalité actuelle des systèmes de bureautique, tout en leur permettant de se positionner pour l'avenir.

Dans le cadre de l'élaboration des lignes directrices et d'autres initiatives, les Archives nationales travaillent en étroite collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et participent aux travaux de groupes de travail et de comités interministériels ou en prennent la direction. Par exemple, les Archives nationales ont continué de présider le Groupe de travail sur la normalisation du thésaurus du Conseil du Trésor et de participer à des initiatives du Conseil de gestion d'environnement de travail électronique du CT. La consultation de la clientèle gouvernementale toujours plus diversifiée qui s'intéresse aux méthodes d'archivage modernes est un élément important du travail des Archives nationales. Outre la consultation sur les lignes directrices concernant les documents électroniques, on a terminé une consultation importante relativement aux plans d'élimination des documents généraux. Les recommandations découlant de ce processus entraîneront des modifications qui auront une incidence bénéfique sur les institutions gouvernementales.

Ensemble, ces initiatives ainsi que d'autres telles la parution du Guide de revue de la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, la révision du Guide sur la gestion des documents essentiels, l'élaboration d'un guide de gestion des documents audio-visuels et la création d'un mécanisme d'examen de certains aspects de la tenue de documents contribuent directement à la capacité du gouvernement de gérer sa mémoire institutionnelle.

Les Centres fédéraux de documents des Archives nationales à Halifax, à Québec, à Montréal, dans la région de la Capitale nationale, à Toronto, à Winnipeg, à Edmonton et à Vancouver assurent de façon sûre, économique et opportune l'entreposage, le repérage, la transmission et la disposition, y compris la destruction de documents classifiés, pour le compte de plus de 100 institutions fédérales. Les centres conservent aussi des copies de sauvegarde de documents informatiques et de documents essentiels aux opérations du gouvernement et à la protection des droits en cas de désastres ou d'urgence. Comme conséquence de l'Examen des programmes, on prévoit une arrivée importante de documents provenant de programmes abolis ou comprimés. Le réseau sera donc soumis à des pressions considérables, notamment dans la région de la Capitale nationale, à Montréal et à Toronto où il y a déjà une grave pénurie d'espace pour les documents inactifs.

La direction des Centres fédéraux de documents a été centrée au cours de 1994-1995 sur le «Plan d'action stratégique triennal». Les objectifs de ce plan consistent à réaliser des économies importantes pour le gouvernement, à réagir en temps opportun à l'arrivée prévue de documents des programmes gouvernementaux abolis ou comprimés à la suite de l'Examen des programmes et à continuer de contribuer à la conservation de la mémoire institutionnelle du gouvernement du Canada. Le plan qui tient compte des décisions de compressions budgétaires comporte un certain nombre d'objectifs secondaires et un grand éventail d'initiatives, dont un plan et une stratégie en matière de locaux, des mesures visant à réduire les fonds et une utilisation optimale de l'espace dans les centres ainsi qu'une restructuration des services des centres.

Tableau 11 : Centres de documents (Extrants sélectionnés)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1995-1996	Prévu 1994-1995	Réel 1993-1994
Nombre de boîtes de documents versés	388,000	376,639	399,199
Nombre de boîtes de documents enlevés pour êtres détruits ou conservés en permanence	290,000	284,723	265,377
Pourcentage d'institutions admissibles utilisant les services des Centres fédéraux de documents	80%	80%	80%

5. Plans pour 1996-1997

Avec la fusion et la transformation des programmes fédéraux par suite de la restructuration gouvernementale et de la réduction des effectifs, les Archives nationales répondront à une demande accrue d'avis sur la façon de réviser les systèmes de gestion de l'information. L'Examen des programmes devrait aussi avoir de lourdes conséquences sur le processus de disposition au cours des trois ou quatre prochaines années et les AN, pour répondre à cette demande, ont mis sur pied une initiative spéciale pour assurer le suivi de la réduction des effectifs gouvernementaux et pour y répondre, en plus de maintenir leur programme régulier de disposition des documents. Au cours des trois prochaines années, on s'attend à ce que cette activité spéciale de disposition centrée sur l'Examen des programmes soit très en demande et qu'elle se finance à même les niveaux de référence établis.

Les réductions prévues par l'Examen des programmes auront un impact important sur la sous-activité des «Opérations des Centres fédéraux de documents» avec une diminution substantielle prévue du budget d'exploitation du système au cours des deux prochaines années. Il résultera de ces coupures que les AN mettront en oeuvre un plan d'action stratégique qui comprend l'élimination de certains services des centres de documents à compter de 1996-1997, l'utilisation possible d'une nouvelle boîte d'entreposage avec la possibilité d'optimaliser l'utilisation de l'espace partout au pays, l'application plus rigoureuse des calendriers de disposition des documents dans les centres et la réduction des périodes de conservation de certains fonds, ainsi qu'une restructuration des services. Un important pas en vue de la rationalisation des locaux où sont conservés des documents fédéraux sera réalisé dès qu'on occupera l'édifice acheté l'année dernière à Winnipeg. Cette nouvelle installation logera des documents de l'actuel centre de Winnipeg et d'un immeuble satellite loué à Edmonton. On cherchera aussi à répondre aux besoins d'espace les plus pressants dans la région de la Capitale nationale où les documents et le personnel sont actuellement dispersés dans cinq immeubles. Ce regroupement devrait permettre au gouvernement de réaliser des économies d'argent et garantir suffisamment de locaux pour l'arrivée prévue de documents à la suite de la restructuration gouvernementale découlant de l'Examen des programmes. En outre, l'espace existant sera mieux exploité, là où cela sera possible, grâce à l'installation systématique de rayonnages à paliers multiples dans certains des centres.

6. Efficacité du Programme

Une étude de restructuration des Centres fédéraux de documents réalisée en 1995 par la direction a permis de répondre à l'exigence d'identifier des économies d'environ 44% de la sous-activité des opérations des centres de documents au cours de la période de trois ans commençant en 1995-1996. Cet examen stratégique a établi des priorités parmi les services et a identifié deux services jugés trop coûteux et qui seront éliminés en 1996-1997. D'autres mesures seront examinées pour atteindre les réductions prévues en 1997-1998. Toutes ces mesures seront étroitement surveillées dans l'année qui vient.

Un indicateur important de l'efficacité de la sous-activité de la gestion de l'information gouvernementale est le fait que le Guide de revue de la gestion des renseignements détenus par le gouvernement a été adopté par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ce guide est particulièrement utile aux vérificateurs, aux évaluateurs et aux gestionnaires de programmes qui veulent évaluer la gestion de l'information gouvernementale.

C. Services, sensibilisation et appui

1. Objectif

Promouvoir l'utilisation et le développement du patrimoine archivistique canadien en facilitant l'accès aux fonds des Archives nationales et en promouvant, en encourageant et en appuyant les institutions d'archives, les activités archivistiques et la communauté archivistique du Canada.

2. Description

L'activité des Services, de la sensibilisation et de l'appui englobe la prestation à tout particulier, groupe ou organisme de conseils, de services de consultation, d'aide à la recherche, ou d'informations sur les Archives nationales, leurs activités, ou sur les archives en général. Elle englobe l'aide et la participation des Archives nationales au développement du Système canadien des archives.

La sous-activité des **services de référence** comprend l'aide aux chercheurs sur l'utilisation des fonds et des installations des AN, dans la région de la Capitale nationale et à distance, la diffusion et la prestation de copies de documents, et la réponse aux demandes de recherche et aux demandes présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection de la vie privée. La sous-activité de **sensibilisation** comprend la diffusion d'informations au sujet des AN, de leurs fonds et de leurs services au moyen de publications, d'expositions, de programmes éducatifs et de relations avec les médias. La sous-activité d'**appui** soutient les milieux des archives et de la gestion de l'information au Canada et sur la scène internationale en fournissant des avis et des services.

3. Sommaire des ressources

Les dépenses des Services, de la sensibilisation et de l'appui représenteront 19,7 % du budget du Programme en 1996-1997 et 20,3 % du total des ETP.

Tableau 12 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997		Prévu 1995-1996		Réel 1994-1995	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Services de référence	4 654	86	5 005	90	5 338	138
Sensibilisation	2 008	28	2 625	36	2 486	34
Appui à la collectivité	3 120	21	3 386	21	3 661	11
Total	9 782	135	11 016	147	11 485	183

Tableau 13 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)	1994-1995					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Services de référence	5 338	138	6 602	88	**(1 264)**	**50**
Sensibilisation	2 486	35	2 484	33	**2**	**2**
Appui à la collectivité	3 661	11	1 808	24	**1 853**	**(13)**
Total	11 485	184	10 894	145	**591**	**39**

4. Données sur le rendement et justification des ressources

Dans le cadre de cette activité, les Archives nationales entrent directement en interaction avec une clientèle très diversifiée, allant des chercheurs utilisant des documents d'archives à Ottawa ou accédant (à partir d'un point d'accès décentralisé) à des instruments de recherche sur bases de données, au grand public visitant des expositions des AN ou lisant des publications départementales ainsi qu'aux membres de la communauté archivistique au pays et à l'étranger. Les Archives nationales doivent relever un grand défi, soit celui de maintenir la qualité de leurs services aux Canadiens tout en satisfaisant aux exigences gouvernementales de réduction des dépenses du Programme des AN.

Tableau 14: Prestation de services aux chercheurs - Utilisation d'installations et réponses aux demandes de renseignements *

	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Visites de chercheurs à l'administration centrale	37 000	36 000	35 000
Réponses aux demandes de renseignements	140 000	136 800	130 307
ETP	51	51	53

* Au fur et à mesure que les Archives nationales développeront leur site sur Internet, des indicateurs de rendement seront élaborés de façon à fournir des données sur l'accès électronique aux fonds d'archives.

Avec la restructuration des services au public et l'intégration des points de service, les clients n'ont plus à se rendre à différents endroits si leur recherche est exhaustive et porte sur des documents d'archives sur plusieurs supports. Le regroupement physique et organisationnel du personnel assurant les services à la clientèle externe (mise en oeuvre du «guichet unique» dans la mesure du possible d'ici à l'installation dans l'Édifice commémoratif de l'ouest) a, par conséquent, réduit le nombre des demandes à des fins de recherche futiles et répétitives. Par contre, avec le lancement du site Internet des AN sur World Wide Web, on prévoit une sensibilisation accrue aux fonds, aux programmes et aux services des AN, qui sera accompagnée d'une augmentation correspondante du nombre des demandes de renseignements. L'élaboration et l'application de normes de service pour quatre services à la clientèle essentiels - entrevues de référence et aide personnelle, services de renseignements écrits, services reprographiques et prêts de microfilms - ont été menées à terme en 1995-1996. Les données sur le rendement en regard de ces normes établies seront incluses dans les documents budgétaires à compter de l'an prochain. De plus, on commencera à travailler sur l'établissement des coûts des services, conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor. Ces coûts seront ultérieurement inclus dans les normes de service publiées.

Tableau 15 : Mise en oeuvre des lois sur l'AIPRP (Extrants sélectionnés et ETP)

Description des extrants	Volumes d'extrants		
	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Demandes officielles :			
demandes	5 000	4 354	5 249
pages examinées	470 000	587 789	599 596
pourcentage de demandes traitées dans les délais prescrits	80%	80%	80%
Demandes officieuses :			
demandes	11 000	12 383	13 501
pages examinées	1 500 000	1 665 000	1 665 487
pages examinées dans le cadre de la déclassification planifiée	900 000	903 400	1 575 030
ETP	29	30*	29

* Inclut 1,5 ETP financé par les ressources reçues en 1995-1996 pour le projet relatif aux revendications territoriales des autochtones.

Bien que le grand public puisse consulter la majorité des documents gouvernementaux gardés aux Archives nationales, certains renseignements du gouvernement ne peuvent être divulgués sans nuire aux intérêts du pays ou de personnes. Le traitement, par les Archives nationales, des demandes officielles et officieuses d'accès aux documents gouvernementaux sur le personnel et à des archives dont les AN ont la garde, aux termes des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, constitue un service majeur fourni aux Canadiens par les Archives nationales. Aux termes de la politique sur la sécurité du gouvernement, les Archives nationales sont aussi chargées de la déclassification des documents gouvernementaux sous leur contrôle (voir le tableau 15).

En 1995-1996, les fonds temporaires reçus pour appuyer les recherches sur les revendications territoriales des Premières nations ont permis d'examiner des blocs de documents à diffusion restreinte et ayant une grande valeur, au plan de la recherche, tirés des dossiers du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien et sous la garde des Archives nationales, tant dans la région de la Capitale nationale qu'au Centre fédéral de documents de Vancouver. Plus de 1300 dossiers ont été examinés, ce qui représente plus de 125 000 pages, dont la grande majorité est maintenant totalement ou partiellement accessible. Il y a eu plus de 80 communications de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(k) aux termes de la Loi sur la protection des renseignements personnels pour fins de recherche sur les revendications des Autochtones.

Les réductions budgétaires continues ont nécessité une réorientation du programme ministériel de sensibilisation (la deuxième sous-activité) et cette tendance se maintiendra. De plus en plus, les Archives nationales font appel à la technologie de l'information pour leurs produits de communication. Le lancement, le 1er décembre 1995, du site Internet des Archives nationales leur permettra d'atteindre les Canadiens partout au pays. Des produits de sensibilisation, comme des expositions virtuelles, seront mis au point afin que les Canadiens aient un accès plus facile à la mémoire de la nation. Quatre projets précis destinés aux jeunes Canadiens sont en voie de réalisation pour le réseau électronique scolaire, avec la participation d' Industrie Canada : portraits canadiens, carnets de croquis de George Back sur les expéditions Franklin, cartes de comtés du Canada au XIXe siècle et traités avec les amérindiens.

Le programme de sensibilisation , qui a subi une réduction importante de son budget, recherche du financement externe et applique les technologies de l'information afin de réduire les coûts et d'atteindre un plus vaste public. Cette nouvelle tendance se reflète dans la distribution des produits de communication plus traditionnels. En 1995-1996, on produira et on distribuera moins de publications qu'en 1994-1995 (on en a distribué 354 000 en 1994-1995 comparativement à 278 000 en 1995-1996). Le programme d'expositions itinérantes a été réduit à celles qui peuvent être entièrement financées de l'extérieur, comme en témoigne le nombre de villes canadiennes où les AN ont tenu des expositions (31 en 1995-1996 comparativement à 46 en 1994-1995).

Les Ami(e)s des Archives nationales du Canada, groupe fondé à la fin de 1995-1996, comptaient près de 300 membres dès leur première année d'activité. L'organisme sans but lucratif a parrainé nombre d'activités à l'appui de la sensibilisation aux AN, y compris une entente avec Corel Corporation pour produire une série de CD-ROM à partir des fonds des Archives nationales.

On a recherché activement d'autres occasions de parrainage. Par exemple, le lancement officiel d'une trousse pédagogique sur les premiers ministres, commanditée par Kodak Canada et 25 autres parrains, a eu lieu aux Archives nationales en présence de la très honorable Kim Campbell en septembre 1995. La Fondation Eaton a versé 40 000 $ pour financer l'acquisition de carnets de croquis de Sir Daniel Wilson. Ces aquarelles uniques témoignent des voyages de Sir Daniel Wilson en Ontario, au Québec et dans la partie septentrionale des États-Unis de 1855 à 1866.

La troisième facette de l'activité des Services, de la sensibilisation et de l'appui insiste sur les rapports entre les Archives nationales et les milieux nationaux et internationaux des archives et de la gestion de l'information. Conformément à leur mandat, les Archives nationales soutiennent un réseau d'institutions archivistiques dans tout le Canada au moyen de subventions et de contributions au Conseil canadien des archives (CCA). Ce fonds administré de façon autonome par le CCA est réparti entre les institutions archivistiques dans toutes les régions du pays pour soutenir divers programmes destinés à réduire les arriérés de descriptions archivistiques, à assurer la conservation de documents d'archives et à former des archivistes professionnels (voir les tableaux 16 et 17).

Tableau 16 : Appui à la collectivité (national)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Projets de nature archivistique appuyés par des programmes du CCA	225	227	300
Bénéficiaires de contributions au titre du programme du CCA	135	137	166

Le nombre de projets soutenus et d'institutions bénéficiaires diminue en raison de la réduction des subventions et des contributions accordées par le gouvernement fédéral à la collectivité. Suite à l'Examen des programmes, les subventions et contributions seront réduites en 1996-1997 et en 1997-1998, dans la même proportion que le reste du budget des Archives nationales.

Tableau 17: Répartition géographique des projets et des fonds du CCA en 1995-1996

Province	Projets	$
Terre-Neuve et Labrador	22	126 430
Île-du-Prince-Édouard	9	62 027
Nouvelle-Écosse	13	132 848
Nouveau-Brunswick	18	127 060
Québec	22	255 071
Ontario	25	252 584
Manitoba	24	128 934
Saskatchewan	27	123 347
Alberta	21	129 234
Colombie-Britannique	32	185 037
Yukon	10	61 244
Territoires du Nord-Ouest	4	54 108
Total	227	1 637 924

À l'échelle internationale, les AN aident au développement d'une communauté mondiale des archives en participant activement aux activités du Conseil international des archives (CIA). Au nombre des activités des AN en 1995-1996, mentionnons l'aide apportée aux archivistes chinois pour les préparatifs du XIII[e] Congrès international des archives, qui aura lieu à Beijing et aura pour thème «Les Archives au tournant du siècle: bilan et perspectives».

Les AN apportent aussi leur aide à des administrations étrangères d'archives grâce à divers projets portant sur l'échange d'information. Les projets d'aide des AN en 1995-1996 comprenaient le parrainage d'un archiviste russe pour lui permettre d'assister à l'assemblée de l'Organisation internationale de normalisation tenue à Ottawa, un stage en conservation offert à un étudiant de France, le don de 23 atlas et publications à l'Académie nationale des sciences d'Ukraine à Kiev et des conseils tirés de la construction du nouvel édifice à Gatineau donnés à des représentants de la Suède et de l'Australie.

5. Plans pour 1996-1997 et après

Au cours des prochaines années, malgré le contexte économique difficile, les AN poursuivront leurs efforts pour améliorer les services offerts aux Canadiens. Dans la sous-activité des services de référence, on mettra en oeuvre des initiatives relatives à la qualité du service pour combler les besoins de notre clientèle de chercheurs. On explorera d'autres modes de prestation des services, particulièrement dans les domaines où les études de coûts ont révélé que d'autres méthodes seraient profitables. On continuera de mettre l'accent sur la mise au point de produits de communication faisant appel à la technologie de l'information, en collaboration avec d'autres organismes du secteur privé ou du secteur public. Par exemple, des projets destinés aux jeunes Canadiens seront élaborés à l'intention du réseau électronique scolaire en collaboration avec Industrie Canada, et le site Internet des AN sur

le World Wide Web servira à rejoindre un plus grand nombre de Canadiens. Des éléments virtuels des expositions offertes à Ottawa seront mis à la disposition du public, tout comme des instruments de recherche en direct, qui faciliteront la recherche dans les fonds des Archives nationales.

Une initiative majeure dans le cadre de la sous-activité de sensibilisation a trait au travail constant des Ami(e)s des Archives nationales du Canada qui commanditeront des activités de sensibilisation et de levées de fonds, y compris une série d'ateliers sur la généalogie et l'élaboration de produits de communication.

En ce qui concerne l'appui à la communauté des archives, les AN continueront d'appliquer les réductions dictées par l'Examen des programmes au cours des deux prochaines années. Le personnel des Archives nationales maintiendra son soutien marquant à la communauté archivistique, notamment pour préparer le Congrès international des archives de 1996 à Beijing, mais le soutien fédéral au Système canadien des archives diminuera au cours des deux prochaines années.

6. Efficacité du Programme

En 1995-1996, la direction a entrepris une restructuration de la sous-activité des Services de référence afin d'améliorer des délais d'exécution inacceptables, de réaménager toute une gamme de services aux clients pour offrir un guichet unique et de permettre au personnel de faire face à une demande croissante de la clientèle en leur confiant de plus grandes responsabilités. Les premiers résultats de la mise en oeuvre sont fort encourageants car les délais de réponse aux demandes de renseignements écrites ont été nettement réduits. Étant donné l'engagement des AN à offrir un service de qualité, les services à la clientèle continueront au cours des prochains mois, d'être l'objet d' examen et d'ajustements constants.

Les gestionnaires des services aux chercheurs continueront aussi de consulter le public par l'intermédiaire du Forum des chercheurs, un groupe officiel représentant les principaux usagers et par l'intermédiaire de mécanismes de rétroaction tels des cartes de commentaires et des sondages périodiques auprès des clients.

D. Administration

1. Objectif

Assurer un soutien administratif au Programme des Archives nationales et au Programme de la Bibliothèque nationale.

2. Description

L'activité Administration appuie la gestion et l'administration efficace des ressources matérielles, financières, humaines et d'information du Département pour assurer que les gestionnaires utilisent ces ressources d'une manière efficace et efficiente. Les services des finances, des ressources humaines et de la gestion du matériel et des locaux sont aussi offerts à la Bibliothèque nationale.

La sous-activité **soutien à la haute direction** comprend l'analyse et l'élaboration de politiques, la planification stratégique du programme, l'évaluation des programmes et la vérification interne, les services de secrétariat aux divers comités de la haute direction et l'appui aux activités internationales. La sous-activité **gestion des ressources** soutient les programmes des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale en assurant la gestion de leurs ressources humaines, financières, matérielles et immobilières. Elle gère également les immobilisations "temporarisées" destinées à la planification, à la construction et à l'occupation de l'édifice d'entreposage des archives et les laboratoires de conservation, à Gatineau. La sous-activité **gestion de l'information** soutient l'exécution du programme des AN par l'élaboration de plans et de systèmes d'information, par l'entretien de leurs systèmes de télécommunications et d'informatique et par la prestation de services de gestion des documents internes.

3. Gestion des ressources

Les dépenses de l'activité Administration, excluant le financement fourni pour le projet de logement des Archives nationales (voir la page 10), représentent 28,3% du Budget des dépenses de 1996-1997 et 22,9% des équivalents temps plein des Archives nationales. Toutefois, ces ressources servent également au programme de la Bibliothèque nationale du Canada, à raison de 3 551 000 $ et de 40 ETP (voir le tableau 20 sur la page 45).

Tableau 18 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997		Prévu 1995-1996		Réel 1994-1995	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Soutien exécutif	1 436	15	1 652	16	1 507	14
Gestion des ressources	10 280	90	16 390	100	11 192	106
Gestion de l'information	4 393	53	4 873	54	5 030	42
Total*	16 109	158	22 915	170	17 729	162

* Voir le tableau 20, page 45, pour la somme des services fournis à la Bibliothèque nationale.

Tableau 19 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)	1994-1995					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Soutien exécutif	1 507	14	1 222	17	285	(3)
Gestion des ressources	11 192	106	11 876	112	(684)	(6)
Gestion de l'information	5 030	42	5 296	43	(266)	(1)
Total*	17 729	162	18 394	172	(665)	(10)

* Voir le tableau 20, page 45, pour la somme des services fournis à la Bibliothèque nationale.

4. Données sur le rendement et justification des ressources

Une vaste gamme de services administratifs, informatiques et de soutien de gestion sont offerts pour appuyer le Programme des Archives nationales. Au cours des dernières années, la gestion des ressources aux AN a été particulièrement centrée sur la planification de l'installation d'entreposage et de laboratoires à Gatineau et sur les opérations archivistiques et les activités de programmation à l'intention du public à Ottawa. En 1995-1996, le projet de Gatineau, dont les AN avaient grand besoin depuis longtemps, a considérablement avancé : le toit a été mis en place, le mur en forme de rideau de verre sera parachevé, les principaux services électriques et mécaniques seront terminés et prêts à être mis en service, et la plus grande partie des étagères sera installée. L'achat des équipements de

remplacement et des nouveaux appareils qui seront installés dans les nouveaux laboratoires est presque terminé. La préparation et, dans certains cas, la ségrégation et la reconteneurisation des documents en vue du déménagement est bien avancée. Dans l'ensemble, le projet respecte le calendrier et le budget établis et l'édifice devrait être prêt pour le commencement du déménagement prévu pour l'automne de 1996. Une ouverture officielle, prévue pour juin 1997, est en préparation.

En matière de gestion et de technologie de l'information, l'introduction de systèmes automatisés apparaît de plus en plus comme un bon moyen d'exécuter des programmes. Le système de bureautique des AN a subi de nombreuses mises à niveau de son infrastructure, des dispositifs de sécurité et des logiciels de bureau. Un certain nombre de nouvelles applications essentielles ont été ajoutées au réseau informatique à 800 noeuds qui sous-tend la plupart des activités automatisées du Département, y compris les grands systèmes des activités de Développement et gestion des fonds, de Services, de sensibilisation et d'appui et de l'Administration.

Le Système des fonds d'archives, un système complexe d'applications automatisées liées au mandat premier de l'organisation, a connu d'autres succès. La première version du module de contrôle (MIKAN) est terminée et a été mise à l'épreuve pour la description des fonds selon les Règles pour la description des documents d'archives (RDDA). On poursuit les travaux entrepris avec la Bibliothèque nationale (BN) afin d'étudier la possibilité d'ajouter ces fonctions archivistiques au système AMICUS de la BN. Le Système de contrôle des demandes de renseignements a été parachevé; il aidera grandement à acheminer et à contrôler les milliers de demandes de renseignements que reçoit l'institution chaque année. Le lancement du site des AN sur World Wide Web permettra d'offrir au public un nombre croissant de services par Internet.

Dans le domaine des services administratifs, pour soutenir l'initiative des systèmes partagés, le Département a évalué des systèmes automatisés de gestion de documents, et continue d'évaluer des logiciels pertinents de gestion financière et de gestion du personnel. Les réductions budgétaires résultant de l'Examen des programmes forceront les AN à évaluer de près l'élaboration de certains systèmes administratifs par rapport aux systèmes qui appuient les programmes d'archives

Gestion des ressources : Le tableau 20 montre la proportion des coûts de la Gestion des ressources par rapport au total des dépenses du Programme des Archives nationales et celui de la Bibliothèque nationale.

Tableau 20 : Rapport entre les ressources de la Gestion des ressources et les ressources totales

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997		Prévu 1995-1996		Réel 1994-1995	
	$	ETP	$	ETP	$	ETP
Total des ressources :						
Archives nationales	49 827	666	61 151	726	57 546	765
Bibliothèque nationale	31 548	465	37 813	475	37 335	500
	81 375	1 131	98 964	1 201	94 881	1 265
Ressources pour la Gestion des ressources*	8 280	86	9 412	102	8 445	97
Pourcentage du total	10,1	7,6	9,5	8,5	8,9	7,7
Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	3 124	34	3 455	36	3 378	39

* Les ressources pour la Gestion des ressources incluent seulement les ressources humaines, financières, matérielles et services d'installations.

5. Plans pour 1996-1997 et après

Dans la sous-activité de la Gestion des ressources, le Département continuera de consacrer des ressources et des efforts considérables au parachèvement des installations de Gatineau et à la préparation des fonds en prévision du déménagement qui doit commencer en octobre 1996. L'inauguration officielle des installations est prévue pour juin 1997, ce qui coïncidera avec le 125e anniversaire de la fondation des Archives nationales. On poursuivra les efforts visant à obtenir l'autorisation de procéder à la rénovation de l'Édifice commémoratif de l'ouest. Ce projet, qui a été reporté à trois reprises, vise à atténuer les problèmes de logement chroniques relevés par le Comité permanent sur les communications et la culture en 1988. De plus, on s'attachera en priorité à trouver des solutions aux problèmes de logement qui gênent les opérations dans les Centres fédéraux de documents. La solution à ces problèmes est essentielle pour assurer la bonne conduite du programme.

Des systèmes de remplacement pour la gestion du personnel et des finances seront évalués au cours de l'année qui vient, et de nouveaux systèmes seront implantés à mesure que les anciens systèmes centraux seront éliminés. On prévoit que la mise au point de solutions automatisées pour la gestion du personnel revêtira une très grande importance au cours de la nouvelle année. Toutefois, les réductions budgétaires faisant suite à l'Examen des programmes rendront encore plus essentiels une planification serrée et un établissement rigoureux des priorités au moment de l'affectation de fonds limités à l'élaboration de systèmes.

Une initiative d'apprentissage continu sera mise en oeuvre dans toute l'organisation avec, comme objectif, l'adaptation des gestionnaires et des effectifs au changement et la préparation réussie de l'avenir. Cette initiative aidera des équipes à prendre des décisions, à résoudre des problèmes, à collaborer, à innover et à travailler en réseau. Au plan individuel, cette initiative vise l'amélioration permanente et le perfectionnement des compétences et la responsabilisation, ce qui permettra à chacun de bien s'adapter à un milieu de travail en évolution.

6. Efficacité du programme

Dans la sous-activité du Soutien à la haute direction, on a obtenu des premiers résultats prometteurs par suite des mandats de consultation visant à faciliter l'orientation des indicateurs de rendement de l'organisation vers les résultats plutôt que vers les intrants et à favoriser l'élaboration de normes de service. En ce qui concerne la sous-activité de la Gestion des ressources, un rapport sur la planification de la vérification du modèle de gestion financière et la version provisoire d'un rapport sur la planification de la vérification du système de gestion environnementale comportaient tous deux des constatations en général fort positives, tout comme le rapport sur la vérification ordonnée par le Conseil du Trésor concernant les dépenses à la fin de l'exercice 1994-1995.

La mise en oeuvre des réductions prévues à l'Examen des programmes est suivie d'une façon régulière à l'aide d'un système de rapport centralisé. Les réductions prévues pour 1995-1996 seront atteintes. De plus, la mise en oeuvre de la restructuration de 1993 des AN fera l'objet d'un examen en 1995-1996 afin de déterminer son efficacité et d'identifier des questions ou problèmes qui restent à résoudre.

En ce qui concerne le déménagement prochain à Gatineau, un examen aura lieu en 1995-1996 et aura pour but d'évaluer l'état des plans des AN pour prendre possession de l'édifice et le gérer et l'utiliser d'une façon efficace.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Crédit pour les dépenses opérationnelles

Tableau 21 : Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Personnel			
Traitements et salaires	**28 488**	32 166	32 966
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**4 130**	4 026	4 293
Autres frais touchant le personnel	**-**	-	-
	32 618	36 192	37 259
Biens et services			
Transports et communications	**1 569**	1 791	1 642
Information	**379**	388	394
Services professionnels et spéciaux	**5 721**	6 893	6 566
Location	**267**	197	169
Achat de services de réparation et d'entretien	**1 174**	1 393	1 679
Services publics, fournitures et approvisionnements	**1 634**	1 985	2 063
Autres subventions et paiements	**702**	1 071	358
	11 446	13 718	12 871
Dépenses en capital secondaires	**1 854**	2 577	2 275
Total des coûts de fonctionnement	**45 918**	52 487	52 405
Dépenses en capital contrôlées	**2 000**	6 516	2 747
Paiements de transfert	**1 909**	2 148	2 394
Total des dépenses	**49 827**	61 151	57 546

2. Besoins en personnel

Les dépenses en personnel des Archives nationales de 32 618 000 $ représentent 65,5% du total des dépenses de fonctionnement du Programme. L'information sur les équivalents temps plein est fournie aux tableaux 22 et 23.

Tableau 22 : Besoins en ETP par activité

	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Développement et gestion des fonds d'archives	**222**	231	228
Gestion de l'information gouvernementale	**151**	178	192
Services, sensibilisation et appui	**135**	147	183
Administration	**158**	170	162
Total	**666**	726	765

Tableau 23: Détails des besoins en personnel

	ETP Budget des dépenses	ETP Prévu 1995-1996	ETP Réel 1994-1995	Provision pour le traitement actuel	Échelle de traitement moyen pour 1996-1997
Nominations par décret en Conseil[1]	1	1	1	45 600 - 170 500	-
Direction[2]	16	16	17	63 300 - 128 900	78 824
Scientifique et professionnelle					
Recherche historique	100	102	108	19 911 - 86 417	49 439
Bibliothéconomie	6	10	11	26 132 - 61 951	50 870
Sciences physiques	1	1	1	23 056 - 79 045	-
Administration et service extérieur					
Services administratifs	109	119	124	17 994 - 75 002	45 307
Gestion des systèmes d'ordinateurs	22	21	21	24 060 - 78 759	53 938
Gestion des finances	16	16	16	15 981 - 71 883	53 891
Services d'information	8	11	12	17 849 - 67 814	50 798
Organisation et méthodes	2	1	1	17 635 - 72 700	41 638
Gestion du personnel	16	17	17	16 882 - 69 291	51 850
Administration des programmes	21	21	21	17 994 - 75 002	39 817
Achat et approvisionnement	4	3	6	16 781 - 72 700	49 420
Technique					
Dessin et illustrations	1	1	1	20 448 - 52 986	-
Électronique	1	1	1	21 358 - 68 973	-
Techniciens divers	46	49	55	16 608 - 73 190	50 756
Photographie	-	3	3	22 610 - 41 199	-
Soutien des sciences sociales	60	65	65	16 608 - 75 927	43 900
Soutien administratif					
Traitement mécanique des données	2	3	3	17 680 - 48 804	29 157
Commis aux écritures et aux règlements	202	229	243	16 999 - 41 724	27 789
Mécanographie	5	2	2	16 648 - 33 218	21 400
Secrétariat, sténographie et dactylographie	10	13	14	16 847 - 41 991	28 421
Exploitation					
Manoeuvres et hommes de métier	17	21	22	20 495 - 51 174	28 062
	666	726	765		

Nota: La colonne provision actuelle pour le traitement indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur au 1er octobre 1995. La colonne traitement moyen indique les coûts salariaux de base estimatifs y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération au mérite. Il se peut que les comparaisons d'une année à l'autre soient modifiées par les changements qui surviennent au chapitre de la répartition des éléments qui sous-tendent les calculs.

[1]Ceci inclut tous les sous-ministres et tous les postes dotés par le gouverneur en Conseil à tous les niveaux
[2]Ceci inclut tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement

3. Dépenses en capital

Les Archives nationales font peu de dépenses en capital et ne participent pas en général à de grands projets d'immobilisations. Si l'on excepte les grands projets reliés aux nouveaux locaux, la seule dépense en capital constante qui soit importante est l'achat annuel de rayonnages pour les documents. Les autres dépenses en capital touchent généralement le matériel perfectionné servant à la conservation des archives et l'équipement informatique. Les dépenses en capital représentent 7,7 % de l'ensemble des dépenses du Programme.

Tableau 24 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1996-1997**	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Projet de Gatineau	**2 000**	6 516	2 747
Rayonnages	**650**	1 152	130
Autre capital secondaire	**1 204**	1 425	2 145
	3 854	9 093	5 022

4. Paiements de transfert

Tableau 25 : Détails des subventions et des contributions

(en dollars)	**Budget des dépenses 1996-1997**	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Subvention			
Conseil canadien des archives	**600 000**	600 000	600 000
	600 000	600 000	600 000
Contributions			
La communauté archivistique canadienne, pour appuyer des projets qui mèneront à la mise sur pied d'un réseau national d'établissements canadiens d'archives, de fonds d'archives, d'activités et de services	**734 000**	863 000	1 000 000
La communauté archivistique canadienne, pour appuyer des projets reliés à la conservation de documents d'archives, à la recherche en conservation et à la formation et l'information en conservation	**575 000**	685 000	794 000
	1 909 000	2 148 000	2 394 000

5. Recettes

Le tableau 26 montre la répartition des recettes perçues par les Archives nationales pour l'année 1994-1995 et prévues pour les années 1995-1996 et 1996-1997. La majorité des recettes du Programme provient des services spéciaux dispensés à la clientèle externe. Conformément à la politique gouvernementale sur le recouvrement des coûts, les Archives nationales sont en train de développer un plan de recettes identifiant les services spéciaux qu'elles fournissent et les recettes qu'elles prévoient ramasser.

Tableau 26 : Recettes par catégories

(en milliers de dollars)	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Recettes à valoir sur le Trésor			
Divers	125	125	108
	125	125	108

6. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses de 1996-1997 du Programme des Archives nationales n'englobe que les dépenses que l'on prévoit imputer sur le crédit voté et les paiements législatifs du Programme. Mais il faut aussi inclure d'autres éléments de coûts et les recettes pour établir les coûts réels de fonctionnement du Programme. Les ajustements apportés aux dépenses prévues de fonctionnement pour en arriver à un coût total net figurent ci-dessous :

Tableau 27 : Coût net du Programme pour 1996-1997 (en milliers de dollars)

Budget principal 1996-1997	Plus autres	Coût total du Programme	Moins recettes	Coût estimatif net du Programme 1996-1997	1995-1996
49 827	17 961	67 788	125	67 663	78 349

Les autres coûts de 17 961 000 $ englobent les postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• locaux fournis gratuitement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	19 712
• part de l'employeur au plan d'assurance des employés payée par le Conseil du Trésor	1 652
• part de l'employeur des coûts d'indemnisation payés par Développement des ressources humaines Canada (autrefois Travail Canada)	68
• compensation pour l'administration des fonctions reliées au processus de paye reçus gratuitement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	80
• services administratifs et de conservation fournis gratuitement à la Bibliothèque nationale	(3 551)

B. Statistiques sur la charge de travail

Tableau 28 : Services de référence - Documents copiés (Extrants sélectionnés et ETP)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1996-1997	Prévu 1996-1997	Réel 1995-1996
Documents écrits (pages)	1 250 000	1 200 000	1 121 502
Documents graphiques (pièces)	7 750	9 682	9 094
Films, émissions de télévision et enregistrements sonores reproduits (heures)	1 250	1 573	1 479
Documents cartographiques, architecturaux et techniques reproduits (pièce)	3 280	4 100	4 175
Fichiers ordinolingues (megabytes)	150	150	186
ETP	11	11	11

Tableau 29 : Services de référence - Documents d'archives mis en circulation et prêtés (Extrants sélectionnés et ETP)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Documents écrits (cartons)	53 000	66 558	47 863
Documents graphiques (pièces)	862 000	1 007 500	956 123
Films, émissions de télévision et enregistrements sonores (heures)	8 625	10 782	7 841
Documents cartographiques, architecturaux et techniques	3 700	3 725	12 352
Originales prêtées (pièces)	1 326	1 658	3 401
Microformes consultées sur place	51 000	50 500	50 879
Microformes fournies par voie d'un prêt entre établissements	10 000	10 000	13 233
Transparents (reproductions d'oeuvres d'art) prêtés	1 100	1 100	1 023
ETP	10	10	10

C. Index des sujets

Accès décentralisés, 20
Accès au patrimoine archivistique, 19
Acquisition, 12, 16, 22-25, 27
Aide à la communauté archivistique, 35, 39-40
Apprentissage continu, 11, 13, 17, 45
Archives nationales du Canada - organisation, 8, 10
Automatisation, 17, 19
Bibliothèque nationale du Canada- Services partagés, 42, 44
Comité consultatif des Archives nationales du Canada, 8
Conseil canadien des archives, 39, 49
Conseil international des archives, 4, 40
Conservation, 20, 22-27
Contrôle, 22-24
Contrôle de l'élimination des documents, 29-30
Dépenses en capital, 5, 6, 46, 49
Documents audio-visuels, 7, 17, 20, 27, 32
Documents électroniques, 19-20, 30-32
Documents du personnel, 8, 29, 33
Documents ministériels, 7-8, 22, 29, 31
Examen des programmes,12, 14, 16-17, 19, 21, 23, 27, 30-33, 39-40, 44
Forum des chercheurs, 41
Gestion de l'information consignée, 29
Logement, 8, 14, 18-19, 45
Loi sur l'accès à l'information, 4, 35, 38
Loi sur la protection des renseignements personnels, 4, 38
Loi sur les Archives nationales du Canada, 7- 8, 30
Objectif du programme, 7
Opérations des Centres fédéraux de documents, 11, 13, 16, 18, 32-34, 45
Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, 4
Recettes, 15, 50
Réorganisation, 16, 18
Revendications territoriales des Premières nations, 13-15, 17, 20, 25, 37-38
Sensibilisation, 35-40
Services de référence, 11, 16, 19, 35-36, 40, 51-52
Structure des activités, 8